

**JU KATOLIČKI ŠKOLSKI CENTAR „SVETI FRANJO“
OPĆA GIMNAZIJA TUZLA**

STATUT ŠKOLE

Na temelju članka 127 Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju («Službene novine Tuzlanskog kantona» broj: 17/11), članka 113. Uredbe o odgoju i obrazovanju u Sustavu katoličkih škola za Europu, broj: 26/2014 od 15. travnja. 2014. godine, Školski odbor JU KŠC-a «Sveti Franjo» Opća gimnazija Tuzla, uz prethodnu suglasnost Osnivača broj: 3/15 od 21.1.2015. godine, na sjednici održanoj dana 29.1.2015. godine, donosi

STATUT

Javne ustanove Katolički školski centar „Sveti Franjo“ Opća gimnazija

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1

(Predmet statuta)

- (1) Ovim Statutom kao krovnim općim aktom Škole, pored pitanja utvrđenih Uredbom o odgoju i obrazovanju u Sustavu katoličkih škola za Europu (u daljnjem tekstu: Uredba) i pozitivnim zakonskim propisima, uređuju se sva pitanja u vezi s osnivanjem Škole, njenom organizacijom i financiranjem, kao i svim pitanjima koja proizlaze iz odgojno- obrazovne djelatnosti škole, i to:
- naziv i djelatnost Škole,
 - osnivač i sjedište Škole,
 - pečat Škole,
 - uloga i obveza Škole,
 - autonomija i javnost rada Škole,
 - odgojno-obrazovna djelatnost,
 - nastavni planovi i programi,
 - učenici,
 - nastavnici i administrativno osoblje,
 - pedagoška dokumentacija i evidencija,
 - stručni organi Škole,
 - upravljanje i rukovođenje Školom,
 - nadzor nad radom Škole,
 - raspoređivanje sredstava za rad,
 - poslovna tajna,
 - opći akti koji se donose u školi i način njihova donošenja,
 - prijelazne i završne odredbe.

II. NAZIV I DJELATNOST ŠKOLE

Članak 2.

(Naziv i status škole)

- (1) Naziv škole je Javna ustanova Katolički školski centar «Sveti Franjo» Opća gimnazija (u daljnjem tekstu: Škola).
- (2) Škola je samostalna javna ustanova u privatnoj svojini, u kojoj se obrazuju i odgajaju učenici tipičnog psihičkog i tjelesnog razvoja i, sukladno mogućnostima i uvjetima škole, učenici s posebnim obrazovnim potrebama.
- (3) Škola je upisana u sudski registar koji se vodi kod nadležnog suda u Tuzli pod brojem U/I-1585/99 od 29.6.1999. godine.
- (4) Škola je upisana u Registar srednjih škola Tuzlanskog kantona pod rednim brojem 30 na strani 30 („Službene novine Kantona „ od 14.02.2014. broj 2/2014).
- (5) Škola je samostalna i ima svojstvo pravne osobe sa svim pravima, obvezama i odgovornostima propisanim Ustavom Federacije BiH, Zakonom o srednjem obrazovanju i odgoju (u daljnjem tekstu: Zakon), te Uredbom o odgoju i obrazovanju u Sustavu katoličkih škola za Europu i drugim općim aktima Pedagoškog vijeća katoličkih škola za Europu (u daljnjem tekstu: Pedagoško vijeće).
- (6) Škola je obvezna na vidnom mjestu pri ulazu u školski objekt istaknuti natpisnu ploču koja sadrži naziv i sjedište škole, naziv i sjedište Osnivača i grb Sustava katoličkih škola za Europu (u daljnjem tekstu: Sustav).

Članak 3.

(Djelatnost škole)

- (1) Djelatnost škole je: «Opće školsko obrazovanje drugog stupnja srednjeg obrazovanja (gimnazije i ostale srodne škole) sa šifrom 85.31.»
- (2) Djelatnost iz stavka (1) ovog članka Škola obavlja kao javnu službu.

III. OSNIVAČ I SJEDIŠTE ŠKOLE

Članak 4.

(Osnivač škole)

- (1) Osnivač škole je Vrhbosanska nadbiskupija, predstavljena Nadbiskupijskim ordinarijatom vrhbosanskim sa sjedištem u Sarajevu, ul. Kaptol broj 7, odnosno Banjalučka biskupija, predstavljena Biskupskim ordinarijatom sa sjedištem u Banjoj Luci, ul. Kralja Petra I. broj 80 (u daljnjem tekstu: Osnivač).
- (2) Osnivač Škole osigurava školski prostor, opremu, nastavna sredstva i učila, sukladno aktu o osnivanju škole, a sredstva za redoviti rad škole osigurava nadležno ministarstvo Tuzlanskog kantona.

Članak 5.

(Sjedište škole)

- (1) Sjedište škole je u Tuzli, ulica Klosterska 10.
- (2) Škola može mijenjati naziv i sjedište.
- (3) Sukladno zakonu, odluku o promjeni statusa škole donosi Osnivač.

Članak 6.
(Obveze škole prema Osnivaču)

- (1) Obveze škole prema Osnivaču su redovito izvođenje nastave i drugih nastavnih i izvannastavnih aktivnosti prema Godišnjem programu rada i druge obveze navedene u aktu o osnivanju.
- (2) Pored navedenih obveza škola se brine o poštivanju radnog vremena i vremena nastave sukladno Pedagoškim standardima, vodi brigu o nastavnicima i permanentnom stručnom usavršavanju nastavnika.
- (3) Škola na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine podnosi izvješće o rezultatima u učenju i vladanju učenika, nadležnom ministarstvu, PZ-u, Osnivaču i Školskom odboru.
- (4) Škola predlaže učenike za pohvale i nagrade, i brine se za njihov standard.
- (5) Škola svojom cjelokupnom djelatnošću, posebno visokim odgojnim i obrazovnim rezultatima, nastoji izgraditi i održati europsku razinu interesa korisnika usluga Škole.
- (6) Opadanje interesa korisnika daje pravo Osnivaču da djelomično ili potpuno obnovi kadrove škole ili odluči zatvoriti školu.
- (7) Za sve obveze u pravnom prometu s trećim osobama škola odgovara sredstvima kojima raspolaže, a Osnivač je supsidijarno odgovoran za obveze škole, kako je određeno aktom o osnivanju.
- (8) Cjelokupno poslovanje škole se odvija preko jedinstvenog računa Trezora Tuzlanske županije/ kantona.

Članak 7.
(Udruživanje Škole)

- (1) Škola je udružena s JU Osnovnom školom „Sveti Franjo“ u Katolički školski centar „Sveti Franjo“ (u daljnjem tekstu: KŠC).
- (2) Udruživanje u Centre je obvezujuće, odvija se po regionalnom načelu, dogovorom i na ravnopravnoj osnovi.
- (3) Svi Katolički školski centri nalaze se u Sustavu katoličkih škola za Europu.
- (4) Suradnja i međusobno udruživanje određenih poslova s drugim pravnim osobama, osobito s europskim školama, regulira se posebnim ugovorom, s tim da Škola zadržava svojstvo pravne osobe.

Član 8.
(Dan Škole)

- (1) Dan škole je 4.listopada.
- (2) Na navedeni dan se proslavlja sv. Franjo Asiški po kojem škola i KŠC nosi naziv.
- (3) Dan škole se obilježava svečanim javnim, kulturnim i sportskim aktivnostima, kojima se ističu postignuti rezultati u radu škole, te natjecanjima u znanju iz pojedinih predmeta, u skladu s mišljenjima i odlukama stručnih aktiva i Godišnjim programom rada škole.

IV. PEČAT ŠKOLE

Članak 9.

(Pečat i štambilj škole)

(1) Škola ima i u svom radu upotrebljava dva pečata (u daljnjem tekstu: pečat) sljedećih oblika, veličine i sadržaja :

- Veliki pečat, okruglog oblika, promjera 50 mm s tekстом ispisanim latinicom s lijeve strane pečata i ćirilicom s desne strane pečata , kako slijedi:
Bosna i Hercegovina – Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
Javna ustanova katolički školski centar „Sveti Franjo“ – Opća gimnazija
TUZLA
Sve je ispisano u koncentričnim krugovima oko grba Tuzlanskog kantona, koji se nalazi u sredini pečata.
- Mali pečat, okruglog oblika, promjera 25 mm s tekстом ispisanim latinicom s lijeve strane pečata i ćirilicom s desne strane pečata na identičan način kao kod velikog pečata.

(2) Osim pečata, škola ima i ima dva štambilja sljedećih oblika, veličine i sadržaja:

- Štambilj pravokutnog oblika veličine 53x11 mm s tekстом ispisanim latinicom u tri retka, jedan ispod drugog, ovim redoslijedom:

JU KATOLIČKI ŠKOLSKI CENTAR
„SV.FRANJO“ – OPĆA GIMNAZIJA
TUZLA

- Štambilj za prijem i protokol akata pravokutnog oblika, veličine 45x17mm s tekстом ispisanim latinicom u pet redaka, te brojem i datumom jedan ispod drugog, ovim redoslijedom:

Bosna i Hercegovina – Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
Javna ustanova Katolički školski centar
„Sveti Franjo“ Opća gimnazija
TUZLA

Broj: _____

Datum: _____

Članak 10.
(Čuvanje pečata)

- (1) Uporaba i čuvanje pečata povjerava se tajniku škole.
- (2) Pečat se čuva i upotrebljuje u prostorijama škole, a izuzetno i izvan službenih prostorija Škole kada treba izvršiti određene službene radnje po odluci direktora.
- (3) Pečat se mora čuvati i upotrebljavati tako da se onemogućí njegova krađa, zloraba ili uništenje.
- (4) U slučaju oštećenja, odnosno istrošenosti pečata, krađe ili nestanka pečata na drugi način, vrši se izrada novog pečata na način i po postupku utvrđenom Zakonom o pečatima.
- (5) Nestanak pečata se odmah prijavljuje organu unutarnjih poslova i oglašava u službenom glasilu Tuzlanskog kantona.

V. ULOGA I OBVEZE ŠKOLE

Članak 11.
(Uloga škole)

- (1) U školi se odgajaju i obrazuju učenici tipičnog tjelesnog i psihičkog razvoja i, sukladno mogućnostima i uvjetima škole, učenici s posebnim obrazovnim potrebama, redovito se prati i vrši procjena njihovog odgojno-obrazovnog napretka kako bi se osigurao potreban odgoj i obrazovanje koje odgovara njihovim potrebama i mogućnostima.
- (2) Škola svoju ulogu i obveze ostvaruje u okruženju koje razvija poticaje za stjecanje znanja, koje poštuje i podržava individualnost svakog učenika, kao i njegov kulturni i nacionalni identitet, jezik i vjeroispovijest, koje je sigurno i u kojem ne postoji bilo kakav oblik zastrašivanja, zlostavljanja, tjelesnog kažnjavanja, vrijeđanja, ponižavanja, degradiranja ili štete po zdravlje, uključujući i štetu izazvanu pušenjem ili uporabom drugih opojnih i zakonom zabranjenih sredstava.

Članak 12.
(Aktivnosti Škole)

- (1) Škola redovito izvodi nastavu i izvannastavne aktivnosti sukladno Godišnjem programu rada i Aktu o osnivanju.
- (2) Škola se brine o poštivanju radnog vremena i vremena nastave sukladno Pedagoškim standardima, vodi brigu o nastavnicima i stalnom stručnom usavršavanju nastavnika.
- (3) Škola na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine podnosi izvješća o radu organa Škole, o rezultatima u učenju i vladanju učenika, te suradnji s roditeljima ili skrbnicima (u daljnjem tekstu: roditelj), Osnivaču, Školskom odboru i nadležnom ministarstvu.

Članak 13.
(Zabranjene aktivnosti u školi)

- (1) Škola ne smije vršiti diskriminaciju u pristupu djeci, naobrazbi ili njihovom sudjelovanju u odgojno-obrazovnom procesu, na temelju rase, boje, spola, jezika, religije, političkog ili drugog mišljenja, nacionalnog ili društvenog podrijetla, ili na bilo kojem drugom temelju.
- (2) U školi je zabranjeno političko organiziranje i djelovanje političkih stranaka i njihovih podmladaka.
- (3) Naoružanim osobama zabranjen je pristup i boravak u prostorijama škole bez prethodne suglasnosti direktora škole.

Članak 14.
(Pravo na jednakost)

- (1) Škola promovira jednake mogućnosti za sve svoje učenike, nastavnike i ostale uposlenike, uvažavajući i promovirajući istodobno i pravo na različitosti među njima.
- (2) U tu svrhu mjerodavne obrazovne vlasti i škola utvrđuju i provode vlastite programe koji podržavaju i njeguju različite kulture, jezike i vjeroispovijesti svojih učenika i uposlenika.

Članak 15.
(Suradnja s roditeljima i lokalnom sredinom)

- (1) Škola promovira i razvija stalno i dinamično partnerstvo s roditeljima i sredinom u kojoj živi u svim pitanjima od značaja za ostvarivanje uloge škole, te interesa i potrebe učenika, ne zadirući u nadležnosti Osnivača i Pedagoškoga vijeća.
- (2) Škola, roditelji, djeca i lokalna sredina naročito promoviraju i provode programe zajedničkog i organiziranog djelovanja i suradnje u borbi protiv zlostavljanja i zlorabe djece i mladih, u borbi protiv droge, alkoholizma i drugih toksikomanija, pušenja i maloljetničke delikvencije, te svih drugih pojava koje ugrožavaju zdravlje i život učenika.

VI. AUTONOMIJA I JAVNOST RADA ŠKOLE

Članak 16.
(Stupanj autonomije)

- (1) Škola uživa odgovarajući stupanj autonomije, sukladno važećim propisima te općim i pojedinačnim aktima Osnivača i Pedagoškog vijeća, a naročito glede Nastavnog plana i programa, nastavnog kalendara, upošljavanja djelatnika, izbora direktora i članova Školskog odbora.
- (2) Nadležno Ministarstvo obrazovanja, poštujući specifičnosti škola u Sustavu i pozitivne zakonske propise, na zahtjev škole će izdavati suglasnost.

Članak 17.
(Javnost škole)

- (1) Pristup informacijama o radu škole osigurava se sukladno pozitivnim propisima.
- (2) Rad Škole je javan, a to je osigurano posebno:
 - zajedničkim planiranjem pojedinih oblika rada s Osnivačem,
 - roditeljskim sastancima,
 - sudjelovanjem predstavnika Osnivača, društvene zajednice, roditelja i nastavnika u tijelima škole,
 - podnošenjem redovitih izvješća nadležnim tijelima,
 - sudjelovanjem u društvenim, kulturnim i sportskim aktivnostima na svim razinama, te drugim načinima koji će učiniti rad Škole dostupnim javnosti.

VII. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

Članak 18.

(Ciljevi i načela odgoja i obrazovanja)

- (1) Svrha odgoja i obrazovanja jeste da kroz optimalni umni, tjelesni, moralni i društveni razvitak pojedinca, sukladno njegovim mogućnostima i sposobnostima, pridonese stvaranju društva utemeljenog na vladavini zakona i poštovanju moralnih zakona i ljudskih prava, promicanju temeljnih ljudskih vrijednota te pridonese njegovom ekonomskom razvitku koji će osigurati najbolji životni standard za sve građane.
- (2) Opći ciljevi odgoja i obrazovanja proistječu iz općeprihvaćenih, univerzalnih vrijednota demokratskoga društva te vlastitih vrijednota Sustava, utemeljenih na načelima Evanđelja, posebnostima nacionalne, povijesne, kulturne i vjerske baštine naroda i nacionalnih manjina koje žive u Bosni i Hercegovini.
- (3) Opći ciljevi obrazovanja su:
 - a) omogućiti pristup znanju kao temelju za razumijevanje sebe, drugoga i svijeta u kojemu se živi,
 - b) osigurati optimalni razvitak za svaku osobu, uključujući i one s posebnim potrebama, u skladu s njihovom dobi, mogućnostima i duševnim i tjelesnim sposobnostima,
 - c) promicati poštivanje ljudskih prava i temeljnih sloboda i pripremu svake osobe za život u društvu koje poštuje načela demokracije i vladavine zakona,
 - d) razvijati svijest o pripadnosti državi Bosni i Hercegovini, vlastitoj kulturnoj samosvijesti, jeziku i naslijeđu, na način sukladan civilizacijskim tekovinama, upoznajući druge i drugačije, poštujući različitosti i njegujući međusobno razumijevanje, poštivanje, solidarnost među svim ljudima, narodima i zajednicama u Bosni i Hercegovini i svijetu,
 - e) osigurati jednake mogućnosti za odgoj i obrazovanje i mogućnost izbora na svim razinama odgoja i obrazovanja bez obzira na spol, rasu, nacionalnu pripadnost, socijalno i kulturno podrijetlo i status, obiteljski status, vjeroispovijest, duševne, tjelesne i druge vlastite osobine,
 - f) postizati kvalitetni odgoj i obrazovanje za građane,
 - g) postizati standarde znanja koji se mogu komparirati na međunarodnoj, odnosno europskoj razini, koji osiguravaju uključivanje i nastavak školovanja u europskom odgojno-obrazovnom sustavu,
 - h) poticati cjeloživotno učenje,
 - i) promicati ekonomski razvitak,
 - j) uključivati se u proces europskih integracija.

Članak 19.

(Odvijanje odgojno-obrazovne djelatnosti)

- (1) U Školi se obavlja odgojno-obrazovna djelatnost srednjeg obrazovanja za koju je škola i organizirana, sukladno Nastavnom planu i programu i Godišnjem programu rada škole.
- (2) Nastavnim planom i programom utvrđuje se svrha, zadatci, sadržaj i oblici rada za svaki nastavni predmet, način izvođenja redovite nastave i drugih oblika nastavnog rada.
- (3) Odgojno-obrazovni rad se provodi na temelju Godišnjeg programa rada škole, kojega svake godine utvrđuje Nastavničko vijeće, na prijedlog direktora, a donosi ga Školski odbor.
- (4) Po usvajanju Godišnjeg programa rada, a najkasnije do 30. rujna tekuće školske godine, Škola je dužna po jedan primjerak dostaviti Osnivaču, Pedagoškom zavodu i Ministarstvu obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona.
- (5) U školi se obrazuju redoviti učenici.
- (6) Završenim obrazovanjem učenik stječe srednju stručnu spremu, pravo nastavka obrazovanja na svim visokoškolskim ustanovama i pravo na rad.

Članak 20.

(Uporaba jezika i pisma)

- (1) Nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada škole izvode se na hrvatskome jeziku i latiničnom pismu.
- (2) Jezici konstitutivnih naroda Bosne i Hercegovine upotrebljavat će se u svim školama, sukladno Ustavu Bosne i Hercegovine.
- (3) Svi učenici će u školama izučavati pisma koja su u službenoj uporabi u Bosni i Hercegovini.
- (4) Jezik i kultura hrvatskoga naroda i drugih konstitutivnih naroda, kao i svake značajnije manjine koja živi u Bosni i Hercegovini, poštovat će se i izučavati u školi u najvećoj mjeri u kojoj je to izvodivo.

Članak 21.

(Specijalni program)

- (1) U Školi se pored obrazovanja redovitih učenika može uvesti i obrazovanje izvanrednih učenika, specijalni program rada namijenjen nadarenim učenicima, program stručnog usavršavanja nastavnika, kao i stručno usavršavanje putem tečajeva.

Članak 22.

(Školska godina)

- (1) Školska godina traje od 1. rujna tekuće godine do 31. kolovoza sljedeće godine, a nastava počinje prvog ponedjeljka u rujnu.
- (2) Početak i završetak nastave i školskih blagdana utvrđen je Godišnjim programom rada škole. Škola omogućuje učenicima slavljenje vjerskih blagdana, sukladno propisima i običajima Crkve ili vjerske zajednice kojoj pripadaju.
- (3) Nastava se izvodi po polugodištima i traje 37 radnih tjedana u jednoj školskoj godini, s tim da se nastavni programski sadržaji ostvaruju u okviru 35 nastavnih tjedana za učenike I., II. i III. razreda, odnosno 175 nastavnih dana.
- (4) Nastava u završnom razredu traje 32 radna tjedna, s tim da se nastavni programski sadržaji realiziraju u okviru 30 nastavnih tjedana, odnosno 150 nastavnih dana.
- (5) Razlika u broju radnih i nastavnih tjedana koristi se za provođenje posebnih programskih sadržaja, obilježavanja državnih i vjerskih blagdana, kulturnih i sportskih aktivnosti, utvrđenih Godišnjim programom rada.

- (6) Nastavnu godinu, odnosno početak i završetak nastave, broj radnih dana i odmore učenika za svaku školsku godinu odlukom propisuje Promicatelj.

Članak 23.

(Produženje nastavne godine)

- (1) Ako u cijeloj školi ili u pojedinim odjelima nije ostvaren godišnji fond nastavnih sati predviđen Nastavnim planom i programom, Nastavničko vijeće odlučuje o produženju nastave do ostvarenja godišnjeg fond nastavnih sati.

Članak 24.

(Odvijanje nastave i trajanje nastavnog sata)

- (1) Odgojno-obrazovni rad u školi izvodi se u jednoj smjeni ako to dopuštaju prostorni, kadrovski i drugi uvjeti rada.
- (2) Škola je dužna tijekom cijele školske godine osigurati uvjete za ostvarivanje svoje pedagoške i javne funkcije, a prema mogućnostima škole i interesima učenika.
- (3) Promjenu u radu i organizaciji škola je dužna pravodobno najaviti roditeljima, učenicima, Osnivaču i Pedagoškom vijeću.
- (4) Nastava se odvija u okviru petodnevnog radnog tjedna i škola je dužna tijekom školske godine ostvariti godišnji fond nastavnih sati.
- (5) Škola može u okviru jedne subote u tijeku mjeseca organizirati dodatnu nastavu, dopunsku, rad sekcija i rad drugih učeničkih organizacija.
- (6) Nastava se organizira po razredima, a neposredno izvodi u razrednom odjelu i obrazovnoj skupini.
- (7) Razredni odjel sastavlja se prema istom programu obrazovanja.
- (8) Nastavni sat traje 45 minuta, s tim da direktor, uz suglasnost ravnatelja KŠC-a, u izuzetnim situacijama može produžiti ili skratiti trajanje sata.
- (9) Broj sati tijekom radnog tjedna utvrđen je Nastavnim planom i programom.

Članak 25.

(Knjižnica)

- (1) Škola ima knjižnicu.
- (2) Djelatnost knjižnice iz stavka (1) ovoga članka sastavni je dio obrazovnog procesa u kojem se stručno-knjižnična djelatnost obavlja u manjem opsegu ili uobičajeno i služi za ostvarivanje obrazovnog procesa.
- (3) Knjižnica mora udovoljavati uvjetima koji su propisani standardima.

Članak 26.

(Udžbenici)

- (1) U školi se upotrebljavaju udžbenici prema Popisu koji, na prijedlog stručnih aktiva Sustava, za svaku školsku godinu odobri Promicatelj.
- (2) Udžbenici koje koriste učenici moraju biti tiskani na hrvatskom jeziku u BiH, a ukoliko nema tiskanog udžbenika na hrvatskom jeziku u BiH koji uglavnom odgovara Nastavnom planu i programu Sustava, onda se uzima udžbenik na hrvatskom jeziku tiskan u Republici Hrvatskoj. Iznimno, ako nema udžbenika na hrvatskom jeziku, a da je tiskan u BiH i u Republici Hrvatskoj, tek onda se može, uz preporuku dotičnoga aktiva i izričito dopuštenje Promicatelja, uzeti udžbenik na nekom drugom jeziku.

Članak 27.

(Suradnja školskih ustanova)

- (1) Škole surađuju u ostvarivanju odgojno-obrazovne djelatnosti te optimalnog upisa i preseljenja učenika.
- (2) Škole ostvaruju suradnju i primanjem usluga ustanova socijalne skrbi, odnosno zdravstvene ustanove, a osobito u dijelu s rehabilitacijskim uslugama i sadržajima.
- (3) Škole surađuju sa zavodima za zapošljavanje i drugim ustanovama u cilju pravodobne informiranosti i profesionalne orijentacije učenika.

Članak 28.

(Stručni nadzor)

- (1) Stručni i pedagoški nadzor nad primjenom Nastavnog plana i programa, ostvarivanjem svrhe i zadataka, sadržaja, opsega i metoda odgojno-obrazovnog rada, rada nastavnika, stručnih suradnika u nastavi, kao i rada direktora Škole, uz pružanje stručne pomoći i planiranje odgojno-obrazovnog rada, ocjenjivanje i napredovanje učenika i nastavnika, a posebno nadarenih učenika, obavljaju ravnatelj KŠC-a, Pedagoško vijeće, kao i tijela koja su određena Zakonom.
- (2) Direktor škole dužan je omogućiti nesmetanu provedbu stručnog i inspekcijskog nadzora u školi.

Članak 29.

(Kućni red)

- (1) Školski odbor u suradnji s Nastavničkim vijećem donosi etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi.
- (2) Promicatelj, na prijedlog Pedagoškog vijeća, donosi okvirni Pravilnik o školskom kućnom redu, a detaljnije odredbe utvrđuju se općim aktom škole na prijedlog Školskog odbora u suradnji s Nastavničkim vijećem, Vijećem učenika i Vijećem roditelja.
- (3) Rad škole se odvija sukladno Pravilniku o školskom kućnom redu, a njime se utvrđuju:
 - pravila i obveze ponašanja u školi, njenom unutrašnjem i vanjskom prostoru, za učenike, radnike, roditelje i ostale posjetitelje,
 - pravila međusobnih odnosa učenika,
 - pravila međusobnih odnosa učenika i radnika škole,
 - pravila međusobnih odnosa radnika Škole te radnika, roditelja i drugih posjetitelja,
 - zabrana svih oblika reklamiranja i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s etikom, načelima i ciljevima odgojno-obrazovnog rada,
 - pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
 - kodeks oblačenja učenika i radnika,
 - radno vrijeme za izvođenje nastave,
 - ulazak i boravak radnika i učenika u prostorijama škole,
 - ulazak drugih osoba u zgradu škole,
 - održavanje reda i discipline, zaštita imovine i inventara potrebnog za rad škole i dr.

VIII. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI

Članak 30.

(Zajednička jezgra nastavnih planova i programa)

- (1) U svim školama Sustava uspostaviti će se i primjenjivati zajednička jezgra nastavnih planova i programa.

- (2) Zajednička jezgra nastavnih planova i programa sastoji se od nastavnih planova i programa sa što je moguće širom zajedničkom osnovom za sve predmete osnovnog i općeg srednjeg obrazovanja u Bosni i Hercegovini.
- (3) Zajednička jezgra nastavnih planova i programa će:
- a) osigurati da se kroz odgojno-obrazovni proces razvija pozitivan odnos i osjećaj pripadnosti državi Bosni i Hercegovini,
 - b) jamčiti i osigurati kvalitetan odgoj i obrazovanje za svu djecu i dostizanje zadovoljavajućeg standarda znanja, vještina i sposobnosti,
 - c) osigurati dosljednost kvalitete standarda obrazovanja u svim školama i na svim razinama obrazovanja,
 - d) osigurati zadovoljavajuću usklađenost nastavnih planova i programa, kao i njihovu prilagodljivost u skladu s posebnim potrebama škole i lokalne zajednice,
 - e) osigurati primjenu nastavnih planova i programa koji odgovaraju razvojnim potrebama djece na koju se odnose te njihovoj dobi i posebnim interesima, s naglaskom na promidžbi zdravog načina života kao najvećeg interesa učenika, roditelja, nastavnoga osoblja i društva,
 - f) osigurati slobodu kretanja i jednak pristup odgoju i obrazovanju,
 - g) jamčiti ekonomičnost i učinkovitost u financiranju i radu škole.

Članak 31.

(Nastavni plan i program)

- (1) Nastavnim planom i programom utvrđuje se tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete, njihov raspored po razredima, tjedni broj nastavnih sati po predmetima i ukupni tjedni i godišnji broj sati, te ciljevi, zadaće i sadržaji svakog nastavnog predmeta.
- (2) Izborni predmeti obvezni su tijekom cijele školske godine za sve učenike koji se za njih opredijele, a učenik bira izborni predmet ili izborne predmete na početku školske godine.
- (3) Učenik može prestati pohađati izborni predmet nakon pisanog zahtjeva i obrazloženja roditelja učenika i učenika Nastavničkom vijeću do početka školske godine pod uvjetom da obveznu satnicu zamijeni drugim izbornim predmetom ili aktivnošću u školi ukoliko za to postoje tehnički uvjeti.
- (4) Nastavni plan i program gimnazija sadrži zajednički, izborni i fakultativni dio.
- (5) Nastavni plan i program strukovnih škola sadrži zajednički općeobrazovni, posebni stručni i fakultativni dio.
- (6) U zajedničkom općeobrazovnom i posebnom stručnom dijelu Nastavnog plana i programa nalaze se i izborni predmeti od kojih učenik bira jedan ili više predmeta prema svojim interesima i sklonostima.
- (7) Zajednički dio Nastavnog plana i programa gimnazije sadrži nastavne predmete koji su obvezni za sve učenike određene vrste programa, a izborni dio obuhvaća predmete od kojih učenik obvezno bira jedan ili više nastavnih predmeta prema svojim sklonostima.
- (8) Fakultativni dio Nastavnog plana i programa u srednjoj školi obuhvaća nastavne predmete, odnosno nastavne sadržaje kojima se zadovoljavaju interesi učenika u skladu s mogućnostima škole, te sadržaje i oblike slobodnih aktivnosti. Ako se učenik srednje škole opredijeli za fakultativni predmet, dužan ga je pohađati tijekom nastavne godine.
- (9) Nastavni plan i program iz stavka (4) ovog članka te zajednički i izborni dio Nastavnog plana i programa donosi Promicatelj, a fakultativni dio srednja škola.

Članak 32.

(Godišnji plan i program rada škole)

- (1) Škola radi na temelju Godišnjeg plana i programa rada.
- (2) Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi Nastavnog plana i programa, a donosi ga Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine.
- (3) Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži u pravilu:
 - podatke o uvjetima rada,
 - podatke o izvršiteljima poslova,
 - godišnji kalendar rada,
 - podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
 - tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
 - planove rada direktora, nastavnika te stručnih suradnika,
 - 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 škole.

Članak 33.

(Dopunska nastava)

- (1) Za učenike kojima je, prema mišljenju direktora i razrednika, potrebna pomoć u učenju, škola će organizirati dopunsku nastavu.
- (2) Dopunska nastava organizira se na određeno vrijeme kad je takav oblik pomoći učenicima potreban.

Članak 34.

(Dodatna nastava)

- (1) Za učenike koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni nastavni predmet, škola će, u okviru mogućnosti, ponuditi dodatnu nastavu u koju se učenik uključuje na temelju vlastite odluke.

Članak 35.

(Izvannastavne aktivnosti)

- (1) Radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika, školska ustanova organizira posebne izvannastavne aktivnosti.
- (2) Izvannastavne aktivnosti se planiraju Godišnjim planom i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi.
- (3) Izvannastavne aktivnosti nisu obvezni dio učenikovog opterećenja, ali mogu se priznati učenicima kao ispunjavanje obveza u školi.

Članak 36.

(Izvanškolske aktivnosti)

- (1) Učenik može biti uključen u izvanškolske aktivnosti.
- (2) Rad učenika u izvanškolskim aktivnostima može se priznati učenicima kao ispunjavanje školskih obveza.
- (3) Škola može planirati u Godišnjem planu i programu rada poludnevne, jednodnevne i višednevne odgojno-obrazovne aktivnosti u mjestu i izvan mjesta u kojem je smještena.
- (4) Aktivnosti iz stavka (3) ovoga članka su: izleti, ekskurzije i druge aktivnosti koje su isključivo u funkciji realizacije Nastavnog plana i programa.
- (5) Aktivnosti iz stavka (4) ovoga članka evidentiraju se kao nastavni dani.

- (6) Za svaku aktivnost iz stavka (4) ovoga članka škola je dužna izraditi detaljan program aktivnosti s ciljevima, načinom realizacije, vremenskim rokom, troškovnikom, načinom financiranja i načinom vrjednovanja, te zatražiti suglasnost roditelja.
- (7) Za svaku aktivnost iz stavka (4) ovoga članka škola uz voditelja mora osigurati pratnju, sukladno broju učenika, a za učenike s teškoćama pratnju sukladno njihovim teškoćama.
- (8) Program aktivnosti dio je Godišnjeg plana i programa rada škole.

Članak 37.

(Učeničke zadruge)

- (1) Škola može osnovati učeničku zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti sukladno ovom Statutu i posebnim propisima.
- (2) Škola može stavljati u promet proizvode nastale kao rezultat rada učenika.
- (3) Sredstva stečena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju, a mogu se uporabiti samo za rad učeničke zadruge i unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada škole.

Članak 38.

(Učenički klubovi i društva)

- (1) Škola može osnivati učeničke klubove i društva.
- (2) Učenički klubovi i društva ustrojavaju se sukladno ovom Statutu i posebnim propisima.

Članak 39.

(Vježbaonice za studente)

- (1) Škola može biti vježbaonica za studente koji se pripremaju za odgojno-obrazovni rad s učenicima.
- (2) Uvjete, način rada, kriterije financiranja te raspored vježbaonica propisuje Promicatelj na prijedlog visokih učilišta koja pripremaju studente za odgojno-obrazovni rad s učenicima.

Članak 40.

(Vjeronauk, etika i moral)

- (1) U Školi se od I. – IV. razreda organizira nastava iz katoličkoga, pravoslavnog i islamskog Vjeronauka i nastava iz predmeta Etika i moral, alternativno. Navedeni predmeti i njihovi nastavnici su u tretmanu izjednačeni svim drugim obveznim predmetima.
- (2) Prilikom upisa djeteta u školu, roditelj, odnosno staratelj učenika, bira predmet koji želi da pohađa njegovo dijete.
- (3) Ocjene iz Vjeronauka i Etike i morala unose se u svjedodžbu kao i iz drugih predmeta.

IX. UČENICI

A. Upis u školu

Članak 41. (Status učenika)

- (1) Status redovitog učenika stječe se upisom u Školu, a može se imati samo u jednoj Školi.
- (2) Iznimno od stavka (1) ovog članka, učenik koji je upisan u umjetničku školu može se upisati u još jednu Školu.

Članak 42. (Uvjeti za upis redovnih učenika)

- (1) Pravo upisa u prvi razred srednje škole imaju svi kandidati nakon završenog osnovnog obrazovanja pod jednakim uvjetima u okviru broja utvrđenog odlukom o upisu.
- (2) Redoviti učenici upisuju se u prvi razred srednje škole u dobi do 17 godina, a iznimno do 18 godina uz odobrenje Školskog odbora.
- (3) Izbor kandidata za upis u srednju školu zasniva se na:
 - a. uspjehu u prethodnom obrazovanju i
 - b. sposobnosti i sklonosti učenika, ovisno o vrsti srednje škole.
- (4) Odluku o upisu za svaku školsku godinu, na prijedlog srednje škole i uz suglasnost Osnivača, donosi Promicatelj.
- (5) Elemente i kriterije za izbor kandidata prema stavku (1) ovoga članka za sve vrste srednjih škola, na prijedlog Pedagoškog vijeća, propisuje Promicatelj.
- (6) Učenici državljani Bosne i Hercegovine koji su završili osnovnu školu u Bosni i Hercegovini izvan županije u kojoj se škola nalazi, upisuju se pod istim uvjetima kao i učenici s područja te županije.
- (7) U školu se može upisati i strani državljanin pod istim uvjetima kao i državljanin Bosne i Hercegovine ako konvencijama ili međudržavnim ugovorima nije drukčije određeno.

Članak 43. (Upis učenika)

- (1) Upis u školu vrši se po raspisanom natječaju koji se objavljuje u dnevnim novinama, najmanje dva mjeseca prije početka školske godine.
- (2) Natječaj za upis učenika u prvi razred srednje škole obvezno sadrži:
 - program obrazovanja u koji se učenik upisuje,
 - broj učenika koji se mogu upisati prema odluci o upisu,
 - uvjete upisa, potrebnu dokumentaciju i kriterije za izbor kandidata,
 - način i postupak provođenja natječaja.

Članak 44. (Prigovor i izvještaj o izvršenom upisu)

- (1) Kandidat koji nije primljen u školu može podnijeti prigovor Školskom odboru u roku od tri dana po objavljivanju rezultata natječaja na oglasnoj ploči.
- (2) Školski odbor u roku od osam dana mora donijeti odluku o prigovoru učenika.

- (3) Odluka Školskog odbora je konačna i objavljuje se na oglasnoj ploči.
- (4) Srednja škola kao ustanova je obvezna dostaviti izvješće o izvršenom upisu učenika Osnivaču, Pedagoškom vijeću i nadležnom Ministarstvu.

B. Prava i dužnosti

Članak 45.

(Prava i dužnosti učenika)

- (1) Učenik je sudionik u odgojno-obrazovnom radu i odgovoran je za rezultate svoga rada.
- (2) Prava učenika su:
 - pravo na informiranost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
 - pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu,
 - pravo na slobodu očitovanja mišljenja ukoliko se ne kosi s temeljnim etičkim i moralnim normama,
 - pravo na pomoć drugih učenika škole,
 - pravo na pritužbu koju može predati nastavniku, direktoru 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.
- (3) Obveze učenika su:
 - pohađanje obveznog dijela programa i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada koje je izabrao,
 - pridržavanje Pravila kućnog reda,
 - ispunjavanje uputa nastavnika, stručnih suradnika, direktora, ravnatelja i drugih uposlenika škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom,
 - uspješno završavanje razreda koji je u tijeku,
 - čuvanje udžbenika i drugih obrazovnih i nastavnih sredstava.
- (4) Neizvršavanje ovih dužnosti od strane učenika povlači izricanje odgovarajućih pedagoških mjera.
- (5) Na početku školske godine učenik i roditelj se upoznaju sa Statutom škole i Pravilnikom o školskom kućnom redu, te svojim potpisom roditelji potvrđuju da iste prihvaćaju i da će ih podržavati.

Članak 46.

(Promjena upisnog programa)

- (1) Redoviti učenik srednje škole može tijekom obrazovanja promijeniti upisani program.
- (2) Promjena programa može se uvjetovati polaganjem razlikovnih i/ili dopunskih ispita.
- (3) Sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita, te načine i rokove polaganja ispita utvrđuje Nastavničko vijeće.

Članak 47.

(Nastavak obrazovanja)

- (1) Učenik koji je stekao nižu stručnu spremu ima pravo steći srednju školsku ili stručnu spremu nastavljanjem obrazovanja ili polaganjem ispita.

- (2) Učenik iz stavka (1) ovoga članka, kao i učenik koji je završio obrazovni program u trajanju od tri godine, može u roku od godine dana od dana završetka strukovnog programa nastaviti školovanje u statusu redovitog učenika.
- (3) Ostvarivanje prava iz stavka (1) i (2) ovoga članka uvjetuje se polaganjem razlikovnih, odnosno dopunskih ispita, a način i rokove polaganja ispita utvrđuje Nastavničko vijeće.

Članak 48.

(Prelazak u drugu školu)

- (1) Učenik prelazi iz jedne škole u drugu koja ostvaruje isti obrazovni program, najkasnije do 31. ožujka tekuće školske godine.
- (2) Škola iz koje učenik odlazi izdaje prijepis ocjena i ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.
- (3) Iznimno od stavka (1) ovoga članka, ako se učenik preseli iz jednog mjesta u drugo, škola koja ostvaruje isti obrazovni program u drugome mjestu dužna je upisati učenika i nakon 31. ožujka tekuće školske godine.
- (4) Ako učenik prekine srednje obrazovanje, škola ga može upisati ako prekid obrazovanja nije bio dulji od dvije školske godine, o čemu odluku donosi Nastavničko vijeće.

Članak 49.

(Prestanak statusa učenika)

- (4) Učeniku srednje škole prestaje status redovitog učenika:
 - na kraju školske godine u kojoj je završio srednje obrazovanje,
 - kada se ispiše iz srednje škole,
 - kada se ne upiše u sljedeći razred srednje škole u skladu s odredbom ovog Statuta,
 - isključenjem iz škole.
- (5) Učeniku koji je završio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa, ali nije položio maturu, odnosno nije izradio i obranio završni rad, status redovitog učenika prestaje nakon redovnih rokova za polaganje mature u kojoj je završio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa.

Članak 50.

(Polaganje razrednog ispita)

- (1) Redoviti učenik koji iz opravdanih razloga (bolest ili drugi opravdani slučaj) nije mogao redovito pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, polaže predmetni ili razredni ispit.
- (2) Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ili predmetnom, odnosno razrednom ispitu u propisanim rokovima, škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu.
- (3) Nastavničko vijeće može uputiti učenika na razredni, odnosno predmetni ispit, ukoliko učenik izostane više od 1/4 ukupnog fonda nastavnih sati predviđenih Nastavnim planom i programom, odnosno više od 1/4 godišnjeg fonda nastavnih sati iz određenog predmeta.
- (4) Redoviti učenik podnosi zamolbu Nastavničkom vijeću koje, u svakom konkretnom slučaju, cijeni opravdanost razloga nepohađanja nastave i donosi odluku o polaganju predmetnog ili razrednog ispita.
- (5) Iz odredbi ovog članka izuzimaju se učenici sa specijalnim statusom kojima škola može odobriti kratkoročno i dugoročno odsustvovanje s nastave radi pripremanja i učešća na natjecanjima.

Članak 51.
(Ispisivanje učenika)

- (1) Učenik se može ispisati iz škole kada iz objektivnih razloga mora prekinuti obrazovanje ili kada prelazi u drugu školu.
- (2) Učenik se može ispisati i u drugim opravdanim slučajevima, ali najkasnije dva mjeseca prije završetka nastave u drugom polugodištu, odnosno dva mjeseca prije završetka obrazovanja.
- (3) Učenik mlađi od 18 godina ne može se ispisati iz škole bez suglasnosti roditelja ili skrbnika.
- (4) O zahtjevu za ispis učenika odlučuje direktor.
- (5) Pri prelasku učenika iz jedne škole u drugu, pored redovitih ocjena, odnosno uz prijepis ocjena daju se i karakteristike učenika u pisanoj formi ukoliko to zatraži učenik, roditelj, odnosno skrbnik ili škola u koju učenik prelazi.

Članak 52.
(Napuštanje srednje škole)

- (1) Učenik je napustio školu ako izostane s nastave duže od dva radna tjedna u kontinuitetu, a o razlogu izostanka škola ne bude informirana.
- (2) Škola je dužna telefonom i pismenim putem obavijestiti roditelje ili skrbnika o kontinuiranom izostajanju učenika nakon izostajanja u trajanju od jednog tjedna.
- (3) Odluku o napuštanju škole donosi Nastavničko vijeće.
- (4) Na odluku iz stavka (3) ovog članka dopuštena je žalba u roku od tri dana od dana dostavljanja odluke.
- (5) Školski odbor je obvezan donijeti rješenje po žalbi u roku od sedam dana od dana prijema žalbe.

Članak 53.
(Učenici sa specijalnim statusom)

- (1) Škola će učeniku koji je proglašen perspektivnim i vrhunskim sportašem i nadarenom učeniku s vrhunskim rezultatima na županijskom/kantonalmom, federalnom, državnom ili međunarodnom natjecanju odobriti dugoročno ili kratkoročno odsustvovanje s nastave radi pripremanja i sudjelovanja na natjecanjima, sukladno ovom Statutu.
- (2) Škola će učeniku kojemu je dodijeljena titula perspektivnog ili vrhunskog sportaša osigurati specijalni status u cilju omogućavanja redovitog treniranja.
- (3) Učeniku iz stavka (1) i (2) ovog članka škola će omogućiti završavanje odgovarajućeg razreda putem instruktivno-konzultativne nastave i polaganja predmetnih ispita tijekom školske godine.
- (4) Odobrenja za učenika iz stavka (1), (2) i (3) ovog članka daje Nastavničko vijeće na zahtjev učenika.
- (5) Uz zahtjev iz stavka (4) ovog članka mora biti priloženo odgovarajuće uvjerenje o statusu učenika izdano od nadležnog tijela.
- (6) Titulu perspektivnog i vrhunskog sportaša dodjeljuje ministarstvo nadležno za sport, koje je obvezno učeniku, koji ispunjava uvjete za stjecanje ove titule, potvrditi titulu na početku svake školske godine, nakon uvida u izvješće s natjecanja i testiranja koje su klubovi obvezni pravovremeno dostaviti nadležnom ministarstvu.
- (7) Učenik može steći izuzetan status paralelno upisujući i neko drugo zanimanje u istoj ili drugoj školi, te steći drugo zanimanje polažući razliku predmeta u odnosu na Nastavni plan i program po kojem se redovno obrazuje.
- (8) Razliku predmeta utvrđuje Nastavničko vijeće škole u kojoj je učenik stekao izuzetan status, cijeneći podudarnost nastavnih planova i programa škole koju učenik redovno pohađa i škole u kojoj je stekao izuzetan status.

Članak 54

(Praćenje razvoja učenika)

- (1) Srednja škola je obvezna da u tijeku obrazovanja sustavno prati razvoj učenika, njegove sklonosti i sposobnosti, te vrjednuje rezultate njegova rada.
- (2) Učenik koji iz zdravstvenih razloga ne može sudjelovati u nekoj fizičkoj aktivnosti ili vježbi, ili ako bi takva vježba mogla ugroziti njegovo zdravlje, bit će privremeno ili trajno izuzet iz takvih aktivnosti.
- (3) Odluku o izuzimanju učenika iz određenih aktivnosti na period duži od dva tjedna donosi Nastavničko vijeće na preporuku nadležne zdravstvene ustanove.

Članak 55.

(Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama)

- (1) Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama su daroviti učenici i učenici s teškoćama.
- (2) Obrazovanje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama provodi se u skladu s ovim Statutom, ako posebnim propisima nije drukčije određeno.

Članak 56.

(Daroviti učenici)

- (1) Škola provodi uočavanje, praćenje i poticanje darovitih učenika te im organizira dodatni rad prema njihovim sklonostima, sposobnostima i interesima.
- (2) Program za darovite učenike te način uočavanja, školovanja, praćenja i poticanja darovitih učenika predlaže Nastavničko vijeće uz suglasnost Promicatelja.
- (3) Učenik koji se ističe znanjem i sposobnostima ima pravo završiti školu u kraćem vremenu od propisanog.
- (4) U tijeku jedne školske godine učenik može završiti dva razreda.
- (5) Uvjete i postupak pod kojima učenik može završiti školu u kraćem vremenu, na prijedlog Pedagoškog vijeća propisuje Promicatelj, a prema Pravilniku o organizaciji, načinu i vremenu polaganja dopunskih, razrednih i popravnih ispita učenika u osnovnoj i srednjoj školi Sustava.

Članak 57.

(Učenici s teškoćama)

- (1) Učenici s teškoćama su:
 - učenici s teškoćama u razvoju,
 - učenici s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima,
 - učenici s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima.
- (2) Vrstu teškoća iz stavka (1) ovoga članka, primjeren program školovanja i primjeren oblik pomoći za pojedinog učenika utvrđuje posebno stručno povjerenstvo županije.

Članak 58.

(Sigurnost i zaštita zdravlja u školskim ustanovama)

- (1) Škole su dužne :
 - stvarati uvjete za zdrav mentalni i fizički razvoj te socijalnu dobrobit učenika,
 - sprječavati neprihvatljive oblike ponašanja,
 - brinuti se o sigurnosti učenika,
 - osigurati uvjete za uspješnost svakog učenika u učenju,

- brinuti se o zdravstvenom stanju učenika i o tome informirati nadležnog liječnika škole – specijalistu školske medicine,
- pratiti socijalne probleme i pojave kod učenika i poduzimati mjere za otklanjanje njihovih uzroka i posljedica u suradnji s tijelima socijalne skrbi, odnosno drugim nadležnim tijelima,
- voditi evidenciju o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika,
- pružati savjetodavni rad učenicima.

Članak 59.
(Prijevoz učenika)

- (1) Prijevoz učenika organizira se sukladno propisima nadležnih tijela vlasti.

Članak 60.
(Obveza zaštite prava učenika)

- (1) Nastavnici, stručni suradnici i ostali radnici u školi dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti direktora škole koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi, odnosno drugom nadležnom tijelu.
- (2) Način postupanja nastavnika, stručnih suradnika i direktora u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, na prijedlog aktiva direktora, propisuje Promicatelj.

C. Ocjenjivanje i opći uspjeh

Članak 61.
(Ocjenjivanje učenika)

- (1) Uspjeh redovitih učenika prati se i ocjenjuje tijekom nastave, a učenici se ocjenjuju iz svakog nastavnog predmeta i iz vladanja.
- (2) Ocjene iz nastavnih predmeta utvrđuju se opisno i brojčano, a ocjene iz vladanja opisno.
- (3) Brojčane ocjene učenika u pojedinim nastavnim predmetima su: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1), a sve su ocjene osim ocjene nedovoljan (1) prolazne.
- (4) Učenici koji na kraju školske godine imaju prolazne ocjene iz svakog nastavnog predmeta, prelaze u viši razred.
- (5) Opisne ocjene iz vladanja su: uzorno, vrlo dobro, dobro, zadovoljava i loše.
- (6) Ocjene učenika s teškoćama iskazuju se opisno ili brojčano, ovisno o programu u koji je uključen.
- (7) Bliže propise o napredovanju, vrjednovanju i ocjenjivanju učenika, na prijedlog Pedagoškog vijeća, donosi Promicatelj.

Članak 62.
(Zaključna ocjena iz nastavnog predmeta)

- (1) Na osnovi praćenja i ocjenjivanja tijekom nastavne godine zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje nastavnik, a ocjenu iz vladanja razrednik, Razredno vijeće i Nastavničko vijeće.
- (2) Uspjeh učenika i zaključna ocjena za svaki nastavni predmet utvrđuje se javno u razrednom odjelu, odnosno obrazovnoj skupini na kraju nastavne godine.

- (3) U slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta, odnosno razrednika, ocjenu utvrđuje Razredno vijeće na prijedlog nastavnika ili stručnog suradnika kojeg odredi direktor.
- (4) Zaključna ocjena iz svakog predmeta pojedinačno se izvodi na polugodištu i na kraju nastavne, odnosno školske godine.
- (5) Učeniku se zaključna ocjena priopćava s obrazloženjem.

Članak 63.

(Opći uspjeh učenika)

- (1) Opći uspjeh utvrđuje se kao: odličan, vrlo dobar, dobar, dovoljan i nedovoljan.
- (2) Opći uspjeh učenika koji ima sve ocjene prolazne utvrđuje se aritmetičkom sredinom ocjena iz svih predmeta, i to ocjenom:
 - odličan – ako ima srednju ocjenu najmanje 4,50
 - vrlo dobar – ako ima srednju ocjenu 3,50 do 4,49
 - dobar – ako ima srednju ocjenu od 2,50 do 3,49
 - dovoljan – ako ima srednju ocjenu 2 do 2,49
- (3) Učeniku se utvrđuje opći uspjeh nedovoljan (1) ako mu je na kraju nastavne godine zaključena ocjena nedovoljan iz najmanje tri nastavna predmeta, odnosno ako nije položio popravni ispit u propisanim rokovima.
- (4) Učenik kojemu je opći uspjeh utvrđen ocjenom nedovoljan (1) ponavlja razred u školi Sustava uz odobrenje Uprave škole samo zbog opravdanog razloga.

Članak 64.

(Popravni ispit)

- (1) Na popravni ispit se upućuje učenik srednje škole ako na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta.
- (2) Popravni ispit polaže se pred Ispitnim povjerenstvom koncem kolovoza, a za maturante popravni se ispit organizira 15 dana prije polaganja mature .
- (3) Iznimno od stavka (2) ovoga članka, učenik koji je na kraju nastavne godine ocijenjen iz praktične nastave ocjenom nedovoljan (1), polaže popravni ispit u jednom ispitnom roku nakon dopunjene ili ponovljene praktične nastave.
- (4) Članove ispitnog povjerenstva imenuje direktor.
- (5) Način polaganja popravnih ispita i ispitni rokovi uređuju se Zakonom i propisima koje na prijedlog Pedagoškog vijeća donosi Promicatelj.
- (6) Odluku o utvrđivanju izvanrednog ispitnog roka donosi Nastavničko vijeće za svaku školsku godinu.

Članak 65.

(Provjeravanje znanja)

- (1) Učeniku se ne može zaključiti nedovoljna ocjena izvedena na temelju samo jednog provjeravanja znanja.

Članak 66.

(Mogućnosti pri ocjenjivanju)

- (1) Učeniku se zbog nediscipline ne može dati ocjena nedovoljan iz nastavnog predmeta.
- (2) Učeniku se ne može za jedno pitanje ili zadatak dati više negativnih ocjena.

Članak 67.

(Analiza rezultata rada i vladanja učenika)

- (1) Razrednik je dužan tijekom nastavne godine, u suradnji s predmetnim nastavnicima, pratiti i analizirati postignute rezultate rada i vladanja učenika, kao i uzroke eventualnog lošeg

uspjeha u pojedinim nastavnim predmetima i o tome blagovremeno izvještavati roditelje.

Članak 68.

(Prigovor na zaključnu ocjenu)

- (1) Roditelj učenika ima pravo prigovora na utvrđenu ocjenu iz pojedinog nastavnog predmeta.
- (2) Prigovor se podnosi Nastavničkom vijeću u roku od dva dana od dana priopćenja ocjene iz pojedinog nastavnog predmeta.
- (3) Nastavničko vijeće u roku od tri dana odlučuje o prigovoru iz prethodnog stavka.
- (4) Ako Nastavničko vijeće usvoji prigovor, obrazovat će Povjerenstvo koje će provjeriti znanje učenika u roku od dva dana.
- (5) Povjerenstvo čine tri člana koje određuje Nastavničko vijeće, a ocjena Povjerenstva je konačna.
- (6) Prigovorom se može zahtijevati izuzeće predmetnog nastavnika iz Povjerenstva za provjeru znanja.

Članak 69.

(Ponavljanje razreda)

- (1) Redovan učenik, koji s uspjehom ne završi razred, ima pravo ponavljati razred. Tijekom redovitog obrazovanja učenik može samo jedanput ponavljati razred.
- (2) Ako se učenik ispiše iz srednje škole prije završetka tekuće školske godine i ne stekne razrednu svjedodžbu, u sljedećoj školskoj godini može upisati isti razred drugi put u istom ili drugom obrazovnom programu.

Članak 70.

(Oslobađanje od polaganja nastavnog predmeta)

- (1) Ako učenik zbog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili bi to sudjelovanje štetilo njegovu zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi pohađanja nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima ako ti nastavni sadržaji nisu iz osnovnih predmeta struke.
- (2) Odluku o oslobađanju učenika donosi Nastavničko vijeće na pisani prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.
- (3) Učeniku koji je tijekom cijele nastavne godine oslobođen pohađanja nastave određenog nastavnog predmeta, završna ocjena za taj predmet ne upisuje se u javnu ispravu već se upisuje da je oslobođen.

Članak 71.

(Kategorizirani sportaši)

- (1) Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša, sukladno odredbama o sportu, posebno daroviti učenici u umjetničkom području i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja, mogu završiti školu pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa.
- (2) Odluku o pohađanju nastave i polaganju ispita učenika iz stavka (1) ovoga članka donosi Nastavničko vijeće.

Članak 72.

(Kontinuirano ocjenjivanje)

- (1) Nastavnik je dužan kontinuirano pratiti rad učenika i ocjenjivati ga broječnom ocjenom najmanje dva puta iz predmeta koji se izučava jedan sat tjedno, odnosno četiri puta iz

predmeta koji se izučava dva ili više sati tjedno tijekom jednog klasifikacijskog razdoblja.

Članak 73.
(Pedagoški karton)

- (1) O svakom se učeniku vodi pedagoški karton na način reguliran instrukcijama nadležnog Ministarstva obrazovanja odnosno Pedagoškog zavoda.

Članak 74.
(Vladanje učenika)

- (1) U srednjoj školi ocjenjuje se vladanje učenika.
- (2) Vladanje učenika se ocjenjuje na temelju redovitog pohađanja nastave i poštivanja učeničkih dužnosti propisanih Statutom škole.
- (3) Vladanje učenika ocjenjuje se kao uzorno, vrlo dobro, dobro, zadovoljava i loše.
- (4) Ocjenu iz vladanja utvrđuje Razredno, odnosno Nastavničko vijeće na prijedlog razrednika.
- (5) Ocjena iz vladanja ne utječe na opći uspjeh učenika.

Članak 75.
(Završavanje dva razreda tijekom jedne školske godine)

- (1) Učenik koji tijekom obrazovanja pokaže izuzetne sposobnosti, stekne odličan uspjeh u prethodnim razredima i na klasifikacijama, može brže napredovati, odnosno završiti dva razreda tijekom jedne školske godine.
- (2) Učeniku koji u prethodnom razredu ostvari odličan opći uspjeh sa prosječnom ocjenom 5,00 i ima uzorno vladanje, može se na osobni zahtjev, odnosno zahtjev roditelja ili skrbnika, odobriti da završi dva razreda u tijeku jedne školske godine.
- (3) Odluku o zahtjevu iz stavka (2) ovog članka donosi Nastavničko vijeće srednje škole.
- (4) Bliži propis o napredovanju učenika, na prijedlog Pedagoškog vijeća, donosi Promicatelj.

Članak 76.
(Praktična nastava i laboratorijske vježbe)

- (1) Praktična nastava i laboratorijske vježbe izvode se u skladu s Nastavnim planom i programom u školskim radionicama, laboratorijima i kabinetima, te drugim objektima za nastavu opremljenim u skladu s odgovarajućim normativima.
- (2) Praktična nastava se, pod stručnim nadzorom srednje škole, može izvoditi u poduzećima, ustanovama i kod samostalnih privrednika koji imaju odgovarajuću opremu, tehničko-tehnološka sredstva i druge odgovarajuće uvjete u skladu s Nastavnim planom i programom.
- (3) Uvjeti, oblici, metode, postupci i nadzor nad izvođenjem praktične nastave izvan školskog prostora reguliraju se ugovorom srednje škole s poduzećem, ustanovom ili samostalnim privrednikom.
- (4) Ugovor iz stavka (3) ovog članka obvezno sadrži odredbe kojima se potpisnici obvezuju osigurati sigurnost učenika tijekom obavljanja prakse.

Članak 77.
(Ferijalna praksa)

- (1) Nastavnim planom i programom utvrđuje se potreba organiziranja, program, vrijeme i trajanje ferijalne prakse učenika.
- (2) Ferijalna praksa se, pod stručnim nadzorom srednje škole, može izvoditi u poduzećima, ustanovama i kod samostalnih privrednika koji imaju odgovarajuću opremu, tehničko-tehnološka sredstva i druge odgovarajuće uvjete u skladu s Nastavnim planom i programom.
- (3) Bliži uvjeti izvođenja ferijalne prakse utvrđuju se ugovorom srednje škole i privrednog društva, ustanove ili samostalnog privrednika.

- (4) Ugovor iz stavka (3) ovog članka obvezno sadrži odredbe kojima se potpisnici obvezuju osigurati sigurnost učenika tijekom obavljanja prakse.

Članak 78.

(Izdavanje svjedodžbi)

- (1) Nakon završene škole, odnosno pojedinog razreda, učeniku se izdaje svjedodžba.
- (2) Svjedodžba ima karakter javne isprave.
- (3) Podaci se u svjedodžbu unose na temelju Matične knjige koja se vodi u školi.
- (4) Svjedodžba u kojoj je podatak ispravljen ili precrtan nije valjana i ne može se izdati učeniku.

D. Matura

Članak 79.

(Polaganje mature)

- (1) Srednje obrazovanje učenika u gimnazijskim programima obrazovanja završava polaganjem mature na razini Sustava, u organizaciji i provedbi Pedagoškog vijeća.
- (2) Srednje obrazovanje učenika u strukovnim programima obrazovanja, koji traju najmanje četiri godine, završava polaganjem završnog ispita na razini Sustava i izradom i obranom završnog rada u organizaciji i provedbi škole.
- (3) Pripreme i druge radnje vezane uz organizaciju i provedbu mature provodi školski Ispitni odbor koji čine ravnatelj centra, direktor škole, pedagog škole te četiri člana iz reda nastavnika od kojih je jedan član ispitni koordinator.
- (4) Detaljnije upute, sadržaj, uvjete, način i postupak polaganja mature i završnog ispita na razini Sustava te izrade i obrane završnog rada, na prijedlog Pedagoškog vijeća, propisuje Promicatelj.

E. Pohvale i nagrade učenika

Članak 80.

(Pohvale i nagrade)

- (1) Učeniku koji postigne izvanredne rezultate u nastavi i ima uzorno ponašanje dodjeljuju se pohvale i nagrade.
- (2) Pohvale i nagrade se mogu dodjeljivati i grupi učenika, učenicima jednog odjela, učeničkim klubovima ili sekcijama.
- (3) Pohvale i nagrade mogu dodjeljivati predmetni nastavnici, razrednici, Razredna vijeća, Nastavničko vijeće, ravnatelj KŠC-a, direktor škole, Školski odbor, Osnivač i Ministarstvo.
- (4) Pohvale mogu biti usmene i pismene, a mogu se pripočavati pred učenicima razreda ili na svečanosti Škole, na zajedničkim skupovima svih učenika, roditelja i nastavnika Škole.
- (5) Pismene pohvale se unose u posebne obrasce.
- (6) Nagrade mogu biti materijalne naravi ili u vidu iskazivanja povjerenja učeniku da predstavlja Školu na javnim skupovima, kulturnim događanjima i sl.
- (7) Prijedlog za dodjelu nagrade mogu dati učenici, predmetni nastavnik, razrednik, Razredno vijeće, Nastavničko vijeće, ravnatelj, direktor, Školski odbor i Osnivač.
- (8) U Školi se izriču pohvale i dodjeljuju nagrade:
 - za postignut odličan uspjeh u učenju i vladanju,
 - za postignut uspjeh na natjecanju,
 - za pomoć u radu slabijim učenicima,
 - za postignut uspjeh u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima,

- za doprinos u razvijanju humanih odnosa i dr.
- (9) Učenik koji tijekom četverogodišnjeg obrazovanja postigne odličan uspjeh iz svih nastavnih predmeta i ima uzorno vladanje, dobiva posebnu diplomu u vidu priznanja za postignute rezultate.
- (10) Na kraju školovanja Škola proglašava učenika generacije iz reda učenika završnog razreda, sukladno kriterijima o izboru učenika generacije.

F. Vijeće učenika

Članak 81.

(Organiziranje Vijeća učenika)

- (1) Organiziranje učenika odvija se kroz rad Vijeća učenika.
- (2) Vijeće učenika čine predstavnici razrednih zajednica.
- (3) Vijeće učenika bira predsjednika, zamjenika i tajnika, većinom glasova članova Vijeća.
- (4) Sastav Vijeća učenika u najvećoj mjeri odražava nacionalnu i spolnu strukturu učenika srednje škole.

Članak 82.

(Aktivnosti Vijeća učenika)

- (1) Vijeće učenika se bavi sljedeći pitanjima:
 - promovira interese škole u zajednici na čijoj lokaciji se srednja škola nalazi,
 - predstavlja stajališta učenika Školskom odboru srednje škole
 - potiče angažman učenika u radu srednje škole i
 - informira Školski odbor o svojim stajalištima kad ocijeni da je to potrebno ili po zahtjevu Školskog odbora daje mišljenje o svakom pitanju koje se odnosi na rad i upravljanje srednjom školom,
 - obavlja i druge poslove sukladno aktima Škole.
- (2) Način rada Vijeća učenika reguliran je Poslovníkom kojeg donosi Vijeće uz suglasnost direktora.

G. Pedagoške mjere

Članak 83.

(Cilj pedagoških mjera)

- (1) Cilj pedagoških mjera je ispravljanje lošeg ponašanja učenika u slučajevima kada su mjere poticanja, usmjeravanja i sprječavanja postale nedovoljne i neefikasne.
- (2) Ove mjere ne smiju uključiti ponižavanje učenika niti osvetu.
- (3) Pedagoške mjere se u pravilu izriču postupno, moraju biti u pisanome obliku obrazložene, razumljive učeniku, pravedne i primjerene prijestupu.
- (4) Tjelesno kažnjavanje je zabranjeno.
- (5) Udaljavanje s nastave nije dopušteno.
- (6) Pedagoške mjere primjenjuju se i u slučajevima ako učenik svojom krivnjom/namjerno počini materijalnu štetu nad imovinom škole ili pojedinca.
- (7) Učinjenu štetu učenik, odnosno njegov roditelj ili skrbnik, dužan je nadoknaditi.

Članak 84.
(Pedagoške mjere)

- (1) Učeniku se zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog i nedoličnog ponašanja mogu izreći sljedeće pedagoške mjere:
- ukor razrednika (vladanje vrlo dobro),
 - ukor Razrednog vijeća (vladanje dobro),
 - ukor direktora (vladanje zadovoljava),
 - ukor Nastavničkog vijeća (vladanje loše),
 - isključenje iz srednje škole (vladanje loše).
- (2) Pedagoška mjera isključenje iz škole se može izreći samo za teže povrede obveza učenika.

Članak 85.
(Lakše povrede obveza učenika)

- (1) Kao lakše povrede obveza učenika smatraju se:
- neopravdani izostanak ili kašnjenje na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada do pet nastavnih sati tijekom školske godine,
 - lakše remećenje reda ili ometanje nastave u svom ili drugom odjelu,
 - neprikladno odijevanje i nedolično ponašanje,
 - izbjegavanje sudjelovanja u školskim manifestacijama i drugim planiranim aktivnostima koje se realiziraju u školi,
 - nepoštivanje odluka tijela upravljanja i rukovođenja Škole,
 - lakše remećenje Kućnog reda,
 - blaže nekorektno ponašanje prema kolegama,
 - ometanje drugih učenika u učenju i praćenju nastave,
 - ometanje nastavnika u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
 - neredovito nošenje školskog pribora,
 - druge lakše povrede obveza učenika propisane općim aktima Škole i važećim propisima nadležnog Ministarstva obrazovanja.

Članak 86.
(Teže povrede obveza učenika)

- (1) Kao teže povrede obveza učenika smatraju se:
- neopravdani izostanak ili kašnjenje na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada preko pet nastavnih sati tijekom školske godine,
 - neopravdano izostajanje s nastave i drugih oblika obrazovno-odgojnog rada 20 i više nastavnih sati,
 - prepravka podataka u svjedodžbi, diplomu ili drugim javnim ispravama,
 - prepravka ili dopisivanje podataka u evidenciju koju vodi škola,
 - političko organiziranje ili djelovanje učenika u školi,
 - krađa školske i učeničke imovine,
 - davanje ili uporaba alkohola i narkotičkih sredstava u školi ili u školskom dvorištu, kao i podstrekavanje na njihovu uporabu,
 - vršnjačko nasilničko ponašanje,
 - nasilničko ponašanje i omalovažavanje nastavnika i ostalih uposlenika škole,
 - posjedovanje vatrenog ili hladnog oružja i eksplozivnih sredstava,
 - izražavanje nacionalne i vjerske netrpeljivosti,
 - zlouporaba mobilnog telefona ili drugih elektronskih uređaja u tijeku nastavnog procesa,
 - lažne dojave o podmetnutim eksplozivnim sredstvima u prostoru škole,

- teško remećenje Kućnog reda,
- učestalo ometanje drugih učenika u učenju i praćenju nastave,
- teže nediscipline u nastavi ili izvannastavnim aktivnostima,
- učestalo ometanje nastavnika u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
- neopravdano odlaženje sa školskog sata,
- izazivanje tučnjave i fizičkih napada na drugog učenika, nastavnika, uposlenika škole ili građanina,
- namjerno nanošenje veće štete Školi, učenicima, učiteljima i drugim uposlenicima ili građanima,
- druge teže povrede obveza učenika propisane općim aktima Škole i važećim propisima nadležnog Ministarstva obrazovanja.

Članak 87.
(Ukor razrednika)

(1) Ukor razrednika izriče se zbog:

- neopravdanog izostanka s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada do 5 školskih sati,
- lakšeg remećenje Kućnog reda,
- neopravdanog kašnjenje na nastavu,
- lakšeg remećenje reda u svom odjelu,
- blažeg nekorektnog ponašanje prema kolegama,
- nepristojnog odijevanja,
- ometanja drugih učenika u učenju i praćenju nastave,
- blaže nediscipline u nastavi,
- ometanja nastavnika u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
- neredovitog nošenja školskog pribora.

(2) Ukor razrednika može se izreći i grupi učenika, odnosno cijelom odjelu.

(3) Razrednik može prije izricanja odgojno- disciplinske mjere učenika usmeno ili pismeno opomenuti.

Članak 88.
(Ukor Razrednog vijeća)

(1) Ukor Razrednog vijeća izriče se zbog:

- neopravdanog izostanka s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada do 10 školskih sati,
- teškog remećenja Kućnog reda,
- korištenja mobitela u školi,
- učestalog neopravdanog kašnjenja na nastavu,
- učestalog ometanja drugih učenika u učenju i praćenju nastave,
- teže nediscipline u nastavi ili izvannastavnim aktivnostima,
- učestalog ometanja nastavnika u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
- neopravdanog odlaženja sa školskog sata,
- učestalog nenošenja školskog pribora.

(2) Ukor Razrednog vijeća može se izreći i grupi učenika, odnosno cijelom odjelu.

Članak 89.
(Ukor direktora)

(1) Ukor direktora izriče se zbog:

- neopravdanog izostanka s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada do 15 školskih sati,
- izazivanja sukoba i sudjelovanja u istom,
- namjernog oštećivanja imovine Škole i imovine drugih učenika, nastavnika i građana,
- težeg remećenja Kućnog reda,
- konzumiranja alkohola i cigareta u prostoru škole,
- nemarnog odnosa prema radu,
- neopravdanog odlaženja sa školskog sata,
- prisvajanja tuđih stvari i imovine,
- drskog i nepristojnog ponašanja prema kolegama, nastavnicima i ostalim djelatnicima škole,
- odbijanja izvršenja naloga nastavnika,
- nedoličnog ponašanja na ulici i drugom javnom mjestu i internet-portalima.

(2) Ukor direktora može se izreći i grupi učenika, odnosno cijelom odjelu.

Članak 90.
(Ukor Nastavničkog vijeća)

(1) Ukor Nastavničkog vijeća izriče se zbog:

- neopravdanog izostanka s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada do 20 školskih sati,
- izrazito teškog remećenja Kućnog reda,
- izazivanja sukoba i sudjelovanja u istom,
- trajnijeg izbjegavanja izvršavanja školskih obveza,
- ugrožavanja sigurnosti učenika, nastavnika i građana,
- namjernog uništavanja i falsificiranja pedagoške dokumentacije i drugih dokumenata,
- otuđivanja i težeg oštećivanja imovine Škole, imovine drugih učenika, nastavnika i građana,
- izrazito grubog kršenja pravila Kućnog reda, vrijeđanja na nacionalnoj, vjerskoj ili drugoj osnovi u školi ili putem internet-portala.

(2) Ukor Nastavničkog vijeća može se izreći i grupi učenika, odnosno cijelom odjelu.

Članak 91.
(Isključenje iz škole)

(1) Odgojno-disciplinska mjera isključenje iz škole izriče se zbog:

- neopravdanog izostanka s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada preko 20 školskih sati,
- neopravdanog izostanka s nastave 15 školskih sati i činjenja težeg disciplinskog prekršaja,
- nošenje vatrenog ili hladnog oružja i eksplozivnih sredstava,
- izazivanje tučnjave i fizičkih napada na drugog učenika, nastavnika, uposlenika škole ili građanina,

- uživanja alkohola ili drugog narkotičnog sredstva ili njegovo unošenje u školu,
- namjerno nanošenje veće štete Školi, učenicima, učiteljima i drugim uposlenicima ili građanima,
- višekratnog ponavljanja povreda za koje se izriču mjere iz članka 87. – 90. ovog Statuta.

Članak 92.

(Izricanje pedagoških mjera)

- (1) Kod izricanja pedagoške mjere potrebno je voditi računa o težini povrede i njenim posljedicama, stupnju odgovornosti učenika, okolnostima pod kojima je povreda učinjena, dotadašnjem radu i ponašanju učenika, njegovim individualnim osobinama, osobito o njegovim karakternim i emocionalnim osobinama, obiteljskim prilikama i sredini u kojoj učenik boravi i radi, te u slučaju potrebe poduzimanja mjera za otklanjanje zapreka koje koče normalan razvoj učenika.
- (2) Prije izricanja pedagoške mjere Škola je dužna obaviti razgovor s roditeljem učenika.
- (3) O svakom neopravdanom izostanku, razrednik je dužan upoznati roditelja učenika.
- (4) Pravanje izostanka do tri dana prihvaća razrednik, do sedam dana direktor škole, a preko sedam dana Nastavničko vijeće.
- (5) Do okončanja postupka izricanja mjere isključenje iz srednje škole, direktor može trenutno udaljiti učenika iz odgojno-obrazovnog procesa.
- (6) Škola je dužna provoditi pedagoške mjere poštujući učenikovu mentalnu i socijalnu zrelost, opće stanje, osjetljivost i druge okolnosti koje utječu na njegov razvoj.
- (7) Pored odlučnih činjenica utvrđuju se sve činjenice učenikovog razvoja, obiteljskih i drugih okolnosti u kojima živi te sve druge važne okolnosti.
- (8) Detaljnije odredbe o načinu i postupku izricanja pedagoških mjera uredit će se Pravilnikom o pedagoškim mjerama.

Članak 93.

(Izdavanje rješenja o izrečenim pedagoškim mjerama)

- (1) O izrečenim pedagoškim mjerama, ukor direktora, ukor Nastavničkog vijeća, isključenje iz škole, odgovarajuće tijelo izdaje rješenje s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku.

Članak 94.

(Žalbeni postupak)

- (1) Protiv pedagoških mjera učenik i roditelj učenika mogu podnijeti žalbu drugostupanjskom organu na izrečenu pedagošku mjeru.
- (2) O žalbi na izrečenu pedagošku mjeru ukor razrednika, ukor Razrednog vijeća, ukor direktora, odlučuje Nastavničko vijeće, a za ukor Nastavničkog vijeća i isključenje iz srednje škole odlučuje Školski odbor.
- (3) Nastavničko vijeće i Školski odbor donose konačnu odluku u roku od osam dana od dana prijema žalbe iz stavka(2) ovog članka.
- (4) Protiv odluke Školskog odbora nije dozvoljena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom u roku od 30 dana od dana dostave odluke.
- (5) Tijelo koje odlučuje o žalbi na izrečenu pedagošku mjeru može: odbaciti žalbu učenika, odnosno njegovog roditelja, potvrditi izrečenu mjeru ili preinačiti odluku tijela koje je izreklo pedagošku mjeru i primijeniti, ako se za nju odluči, drugu mjeru koju smatra primjerenom.

Članak 95.

(Važenje pedagoških mjera)

- (1) Pedagoška mjera važi za školsku godinu za koju je izrečena, a tijekom godine može se ublažiti ili ukinuti.
- (2) Tijelo koje je izreklo pedagošku mjeru će na kraju obrazovnog razdoblja ocijeniti je li donesena mjera imala ispravan učinak i postigla željenu svrhu, te na temelju toga može ublažiti ili ukinuti izrečenu mjeru.
- (3) Izrečena pedagoška mjera unosi se u imenik.

Članak 96.

(Odgoda izvršenja pedagoških mjera)

- (1) Izvršenje pedagoške mjere može se odgoditi za vrijeme koje ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od tri mjeseca.
- (2) Odluku o odgodi izvršenja donosi tijelo koje je mjeru i donijelo.

Članak 97.

(Nadoknada štete)

- (1) Učenik koji je namjerno ili iz krajnje nepažnje napravio materijalnu štetu u školi, dužan ju je nadoknaditi.
- (2) Ako je štetu prouzročilo više učenika, svaki je odgovoran za dio štete koju je prouzročio.
- (3) Ako se pojedinačno sudioništvo svakog učenika u šteti ne može pouzdano utvrditi, smatra se da su svi učenici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju solidarno.
- (4) Postojanje materijalne štete i odgovornosti za nju utvrđuje se disciplinskim postupkom.
- (5) Visina štete utvrđuje se cjenikom vrijednosti ili procjenom.

Članak 98.

(Oslobađanje nadoknade štete)

- (1) Učenik može biti oslobođen nadoknade štete u cjelini ili djelomično samo ako bi plaćanje nadoknade njegovu obitelj dovelo u teško materijalno stanje ili ako zbog teškog materijalnog stanja nije u mogućnosti platiti štetu.
- (2) Odluku o oslobađanju učenika od plaćanja nadoknade za prouzročenu štetu donosi ravnatelj (Školski odbor) na temelju pismene zamolbe učenika ili roditelja.

Članak 99.

(Žurnost postupka)

- (1) Sve radnje oko utvrđivanja odgovornosti učenika za povredu dužnosti ili za štetu izvode se po žurnom postupku.
- (2) Razrednik je dužan pokrenuti postupak u roku od tri dana od kada sazna za učinjenu povredu.
- (3) O materijalnoj odgovornosti učenika odlučuje onaj tko je nadležan za izricanje odgovarajuće pedagoške mjere.

Članak 100.

(Zastara postupka)

- (1) Postupak za utvrđivanje odgovornosti učenika zastarijeva nakon šest mjeseci.

H. Suradnja s roditeljima učenika

Članak 101.

(Suradnja s roditeljima)

- (1) Roditelji su osnovni odgovornosti svoje djece.
- (2) Prava i obveze koje proistječu iz te uloge roditelji realiziraju sukladno ovim Statutom i ostalim važećim propisima.
- (3) Roditelji u Školi imaju status korisnika usluga i treba ih stalno informirati o uvjetima školovanja njihove djece.
- (4) Roditelji imaju pravo i dužnost starati se o napredovanju i vladanju svoje djece.
- (5) Ukoliko učenik ne pokazuje očekivani uspjeh ili se njegovo ponašanje i vladanje može ocjeniti sa «zadovoljava» ili «loše», Škola i Osnivač mogu razmotriti opravdanost njegovog daljnjeg boravka u školi te o tome obavijestiti roditelje.

Članak 102.

(Ostvarivanje suradnje)

- (1) Suradnja s roditeljima ostvaruje se:
 - redovitim sastancima koje organizira razrednik,
 - kontaktom roditelja s razrednikom i predmetnim profesorom,
 - razgovorima roditelja s pedagogom i direktorom,
- (2) sastankom svih roditelja učenika škole.
- (3) Škola je ovlaštena i dužna da preko razrednika i tajnika pismeno pozove roditelje radi priopćavanja određenih obavijesti koje se nisu mogle priopćiti preko učenika.

Članak 103.

(Vijeće roditelja)

- (1) Organiziranje roditelja odvija se kroz rad Vijeća roditelja.
- (2) Vijeće roditelja čine po jedan roditelj iz svakog odjela škole.
- (3) Vijeće roditelja bira predsjednika većinom glasova, a prvu sjednicu saziva direktor škole.

Članak 104.

(Rad Vijeća roditelja)

- (1) Vijeće roditelja se bavi sljedećim pitanjima:
 - unaprjeđivanjem uvjeta rada škole,
 - povezivanjem Škole s ostalim institucijama u nastavnim i izvannastavnim aktivnostima,
 - sudjelovanjem u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju obrazovni rad u školi,
 - razvijanjem komunikacije i suradnje između učenika, nastavnika i roditelja,
 - predlaganjem predstavnika roditelja u Školski odbor,
 - daje mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada,
 - raspravljanjem o izvješćima direktora o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada,
 - razmatranjem pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom,
 - predlaganjem mjera za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada,
 - obavljanjem i drugih poslova sukladno ovom Statutu i drugim općim aktima Škole.

- (2) Vijeće roditelja radi sukladno Poslovniku koji se donosi uz suglasnost direktora.

X. NASTAVNICI I ADMINISTRATIVNO OSOBLJE

Članak 105.

(Nastavnici)

- (1) Odgojno-obrazovni rad u školi obavljaju nastavnici i stručni suradnici.
- (2) Nastavnici u školi su profesori i suradnici u nastavi.
- (3) Stručni suradnici su: pedagog, psiholog, knjižničar, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila.
- (4) Nastavnici imaju pravo i dužnost izvoditi nastavu i druge oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima te obavljati poslove koji proizlaze iz naravi i opsega odgojno-obrazovnog rada.
- (5) Suradnici u nastavi sudjeluju u izvođenju praktične nastave i vježbi pod neposrednim vodstvom nastavnika ili stručnog nastavnika te obavljaju druge poslove koji proizlaze iz naravi i opsega odgojno-obrazovnog rada.
- (6) Stručni suradnici obavljaju neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima te stručno-razvojne i koordinacijske poslove.
- (7) Ukupne tjedne obveze nastavnika i stručnih suradnika u školi utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu Godišnjim planom i programom, u skladu s Nastavnim planom i programom, o čemu se nastavniku, stručnom suradniku izdaje Rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju na poslovima neposrednog nastavnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog nastavnog i odgojno-obrazovnog rada i iz izvršenja aktivnosti i poslova iz Nastavnog plana i programa.

Članak 106.

(Pripravnici)

- (1) Osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, zasniva radni odnos na poslovima nastavnika, odnosno stručnog suradnika ili na drugom radnom mjestu u školi kao pripravnik .
- (2) Program i način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad tijekom pripravničkog staža i praćenje rada s učenicima te sadržaj, način i uvjete polaganja stručnog ispita propisuje nadležno Ministarstvo.

Članak 107.

(Stručna sprema nastavnika)

- (1) Zakonom i Nastavnim planom i programom utvrđuje se stručna sprema nastavnika.
- (2) Broj nastavnika, stručnih suradnika kao i drugih djelatnika utvrđuje se sukladno Pedagoškim standardima i normativima, te drugim aktima Škole.

Članak 108.

(Ostali uvjeti)

- (1) Nastavnik, pored odgovarajuće stručne spreme, sukladno Zakonu o srednjem odgoju i obrazovanju mora ispunjavati i sljedeće uvjete:
 - posjedovati široko i kvalitetno opće znanje,
 - položen stručni ispit za samostalan rad u obrazovanju,
 - posjedovati moralne odlike i ljudske vrline sukladne katoličkom nauku,
 - poznavati hrvatski jezik, latinično i ćirilično pismo u mjeri koja omogućuje izvođenje odgojno-obrazovnog rada,

- posjedovati solidnu stručnu, pedagoško-metodičku pripremljenost i temeljitu osposobljenost za nastavni predmet koji predaje,
- stalno osuvremenjivati sadržaje predmeta i metoda rada kako bi mogao odgovoriti svim promjenama u nastavnom procesu te biti kreativan u vođenju tog procesa.,
- u nastavnom procesu koristiti suvremena nastavna učila (računalo, grafoskop, audio-vizualna sredstva i dr.),
- poznavati jedan strani jezik, odnosno u određenom roku ovladati jednim stranim jezikom.

Članak 109.

(Stručno osposobljavanje i usavršavanje)

- (1) Nastavnici, stručni suradnici, ravnatelji i direktori imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Pedagoško vijeće i nadležno Ministarstvo.
- (2) Pod stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem iz stavka (1) ovoga članka podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školama.
- (3) Programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja iz stavka (1) ovog članka organiziraju i provode ustanove nadležne za stručno usavršavanje.
- (4) Uz ustanove iz stavka (3) ovoga članka, programe iz stavka (1) ovoga članka mogu provoditi i visoka učilišta te subjekti iz civilnog sektora.
- (5) Ustanove iz stavaka (3) i (4) ovoga članka, programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja mogu izvoditi i u školama.
- (6) Program stručnog osposobljavanja i usavršavanja treba sadržavati temu, namjenu, ciljeve programa iskazane kompetencijama, metode poučavanja, organizaciju, način vrjednovanja i oblik certificiranja, broj polaznika, vrijeme trajanja programa i troškovnik.
- (7) Način i postupak stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja i direktora, na prijedlog Pedagoškog vijeća, propisuje Promicatelj.
- (8) Nastavnik je dužan izvršavati sve odluke Osnivača koje se odnose na stalno stručno usavršavanje i duhovnu izgradnju.

Članak 110.

(Napredovanje i nagrađivanje djelatnika)

- (1) Nastavnici, stručni suradnici, ravnatelji i direktori mogu napredovati u struci, odnosno zanimanju i stjecati odgovarajuća zvanja, a pobježe odredbe određuju se Pravilnikom o napredovanju koji na prijedlog Pedagoškog vijeća donosi Promicatelj.
- (2) Nastavnici, stručni suradnici i direktori mogu biti nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.
- (3) Nastavnici i drugi djelatnici Sustava katoličkih škola za Europu koji postižu izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnom radu dobivaju nagradu „P.Erich von Brandis, D.I.“, a uvjeti, način i postupak nagrađivanja uređuje se Pravilnikom o nagradi „P. Erich von Brandis, D.I.“ koji na prijedlog Pedagoškog vijeća donosi Promicatelj.

Članak 111.

(Administrativno-tehničko osoblje škole)

- (1) Stručni suradnici za administrativne, normativne i računovodstvene poslove su tajnik i računovođa.

- (2) Administrativno-tehničke i pomoćne poslove koji se obavljaju u školi, popis poslova, broj izvršitelja te količinu radnog vremena na tim poslovima propisuju Pedagoški standardi i Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Članak 112.

(Upoznavanje s propisima škole)

- (1) Nastavnici, suradnici i drugi uposlenici prilikom stupanja u službu upoznaju se s propisima škole i Osnivača i svojim potpisom potvrđuju njihovo prihvaćanje i održavanje.

Članak 113.

(Zasnivanje radnog odnosa)

- (1) Radni odnos u školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja i javnog oglasa, te Dekreta o prikladnosti rada u katoličkoj školi.
- (2) Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom tisku, a javni oglas na web-stranici i oglasnoj ploči škole.
- (3) Rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana.
- (4) Radni odnos u školi zasniva se s osobom koja ispunjava uvjete iz ovog Statuta.
- (5) O potrebi i prestanku potrebe za radnikom izvještava se Pedagoško vijeće i nadležno Ministarstvo.
- (6) Iznimno od odredbe stavka (1) ovoga članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:
- na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana,
 - s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga,
 - do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
 - na temelju sporazuma škola u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
 - s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.
- (8) Uvjeti, kriteriji i postupak upošljavanja u osnovnim i srednjim školama u Sustavu katoličkih škola za Europu pobliže se određuju Pravilnikom kojeg donosi Promicatelj na prijedlog Pedagoškog vijeća.

Članak 114.

(Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u školi)

- (1) Radni odnos u školi ne može zasnovati osoba čiji su javno očitovani životni nazori u izravnoj suprotnosti s moralnim načelima katoličkog učenja, koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) za neko od kaznenih djela počinjenih s namjerom protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Bosne i Hercegovine, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda, protiv službene dužnosti, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.
- (2) Radni odnos u školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavku (1) ovoga članka.

- (3) Ako osoba u radnom odnosu u školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavka (1) ovoga članka, škola kao poslodavac može otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika, u kojem će slučaju poslodavac, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.
- (4) Ako škola kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u školi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka (1) ovoga članka, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće sukladno odredbama nadležnoga Ministarstva.
- (5) Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni postupak pokrenut protiv radnika ili je pravomoćnom presudom radnik oslobođen od odgovornosti, radniku će se vratiti obustavljeni dio plaće od prvoga dana udaljenja.

Članak 115.

(Liječnički pregled)

- (1) Osoba koja boluje od zarazne ili duševne bolesti ne može raditi u školi.
- (2) Svi radnici škole moraju biti liječnički pregledani do početka školske godine za tu godinu.
- (3) Ako se tijekom školske godine utvrdi da je nastavnik ili drugi radnik škole obolio od zarazne ili duševne bolesti, ili ima psihičke poremećaje, da je alkoholičar ili ovisnik o narkoticima, bit će udaljen s posla dok ovlaštena zdravstvena ustanova ne utvrdi da su prestale okolnosti zbog kojih mu je rad s učenicima zabranjen.
- (4) Školski odbor će utvrditi postupak prema takvoj osobi i njen daljnji radni status.

Članak 116.

(Upućivanje radnika na ocjenu radne sposobnosti)

- (1) U slučaju osnovane sumnje da je radniku škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, direktor škole može uputiti uposlenika na ocjenu radne sposobnosti.
- (2) Na odluku o upućivanju na ocjenu radne sposobnosti nezadovoljni radnik ima pravo podnijeti žalbu Školskom odboru.
- (3) Odluka Školskog odbora po podnesenoj žalbi je konačna.
- (4) Ako se ocjenom radne sposobnosti utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u obrazovno-odgojnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti, u skladu sa Zakonom i općim aktima Škole.

Članak 117.

(Radno vrijeme i godišnji odmor)

- (1) Godišnjim programom rada Škole utvrđuje se raspored radnog vremena nastavnika i stručnih suradnika u okviru 40-satnog radnog tjedna, kao i korištenje godišnjeg odmora sukladno Zakonu.
- (2) U okviru 40-satnog radnog tjedna nastavnik može imati najviše 25 nastavnih sati svih vrsta i oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada.
- (3) Nastavnik može imati najviše 30 sati tjedno neposrednog rada u nastavi u slučaju zamjene bolesnog nastavnika do njegovog povratka, a najduže tijekom jednog polugodišta.
- (4) Nastavnik koji nema potrebnu nastavnu normu može ju dopuniti u drugoj školi.
- (5) Nastavnici i stručni suradnici koriste godišnji odmor tijekom ljetnog raspusta, najmanje 30

radnih dana.

- (6) Nastavnici koji zbog bolovanja ne iskoriste godišnji odmor, mogu ga koristiti naredne godine do 30 lipnja.

Članak 118.

(Evaluacija)

- (1) Srednja škola je obvezna svake školske godine provoditi postupak evaluacije rada rukovodnog osoblja i nastavnog osoblja, odnosno uspješnost realiziranja nastavnih planova.
- (2) Srednja škola, na temelju odluke Nastavničkog vijeća, može provoditi anketu o radu nastavnog osoblja od strane učenika svake školske godine, a s ciljem unaprjeđenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada.
- (3) Evaluacijom se obvezno ocjenjuju kvaliteta nastave i interaktivnog odnosa učenika i nastavnog osoblja, korektnost u komunikaciji, odnos nastavnog osoblja prema učeniku na nastavi i na provjerama znanja, kao i drugi elementi utvrđeni Pravilnikom koji donosi Promicatelj.
- (4) Evaluacija rada rukovodnog i nastavnog osoblja je dio integralnog procesa uspostave sustava kvalitete, odnosno samokontrole i unutarnje ocjene kvalitete.
- (5) Rezultate vrjednovanja rada rukovodnog, nastavnog, stručnog i drugog osoblja Škola je obvezna analizirati i isti čine sastavni dio personalnog dosjea svakog radnika srednje škole.

Članak 119.

(Ocjenjivanje rada)

- (1) Ocjenjivanje rada i napredovanje nastavnika i stručnih suradnika, direktora i ostalih uposlenika provodi se sukladno Pravilniku o napredovanju kojeg na prijedlog Pedagoškog vijeća donosi Promicatelj.
- (2) Ocjenjivanje rada na poslovima općih, tehničkih i pomoćnih djelatnosti u školi provodit će se prema propisima koje na prijedlog Pedagoškog vijeća donosi Promicatelj ili propisima nadležnih tijela vlasti.
- (3) Ako se na temelju mišljenja Nastavničkog vijeća, Pedagoškog vijeća ili nadležnog tijela vlasti utvrdi da nastavnik ne obavlja uspješno svoje dužnosti, prestaje mu pravo rada u školi.

XI. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA

Članak 120.

(Pedagoška dokumentacija)

- (1) U školskim se ustanovama vodi pedagoška dokumentacija i evidencija o učenicima, praćenju nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, upisu i ispisu učenika, ocjenjivanju i uspjehu učenika, pedagoškim mjerama i ispitima (razredna svjedodžba, prijepis ocjena kada učenik prelazi iz jedne škole u drugu, matična knjiga, dnevnik rada, imenik učenika i spomenica/ljetopis škole).
- (2) Matična knjiga i svjedodžba su javne isprave.
- (3) Učenik na kraju prvog polugodišta dobiva popunjeni obrazac ili uvjerenje u koje se unosi postignuti uspjeh iz nastavnih predmeta i vladanje učenika.

- (4) Na završetku svakog razreda srednje škole učeniku se izdaje razredna svjedodžba, a na završetku srednje škole svjedodžba o završenoj školi na razini Sustava ili svjedodžba o završnom radu.
- (5) Škola trajno čuva matičnu knjigu.
- (6) Imenik i evidencija o ispitima čuvaju se deset godina.
- (7) Vrijeme čuvanja ostale dokumentacije utvrđuje se sukladno propisima o arhivskoj građi.
- (8) Sadržaj i oblik svjedodžbi, uvjerenja i potvrđnica, te obrazac pedagoške dokumentacije i evidencije, na prijedlog Pedagoškog vijeća, propisuje Promicatelj.

Članak 121.

(Pedagoška evidencija)

- (1) Škole su dužne voditi evidenciju odgojno-obrazovnog rada, upisnik/matična knjiga učenika te upisnik/matična knjiga radnika u pisanom, a ukoliko postoje tehnički uvjeti i u elektroničkom obliku.
- (2) Podatke o radnicima unosi tajnik škole, dok podatke o učenicima dužni su unijeti razrednici.
- (3) Škola je odgovorna za vođenje, čuvanje i arhiviranje svoje dokumentacije, kao i kronološko vođenje spomenice/ljetopisa škole.

Članak 122.

(Zaštita osobnih podataka sadržanih u evidencijama)

- (1) Podaci iz evidencije moraju biti zaštićeni od zlouporabe, uništenja, gubitka, neovlaštenih promjena ili pristupa, u skladu s odredbama propisa kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.
- (2) Korisnik osobnih podataka sadržanih u evidencijama je Škola, Pedagoško vijeće i Promicatelj.
- (3) Zaštita osobnih podataka sadržanih u evidencijama i pravo uvida u evidencije koje vodi Škola osigurava se u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama, Zakonom o zaštiti osobnih podataka i drugim propisima koji reguliraju pristup informacijama.

XII. STRUČNI ORGANI ŠKOLE

Članak 123.

(Stručni organi)

U Školi se formiraju stručni organi i to:

- a) Nastavničko vijeće,
- b) Razredno vijeće,
- c) Stručni aktiv.

A. Nastavničko vijeće

Članak 124.

(Nastavničko vijeće)

- (1) Nastavničko vijeće čine svi nastavnici i stručni suradnici škole.
- (2) Radom Nastavničkog vijeća rukovodi direktor.
- (3) Nastavničko vijeće radi na sjednicama i o svom radu vodi zapisnik.

Članak 125.

(Poslovi Nastavničkog vijeća)

- (1) Nastavničko vijeće obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje prijedloge odluka o organizaciji obrazovno-odgojnog rada u školi i poduzima mjere za unaprjeđenje istog,
- utvrđuje prijedlog oblika nastave i suglasno tome vrši raspored učenika i podjelu predmeta na nastavnike, odnosno izrađuje raspored rada u radnom tjednu,
- analizira uspjeh učenika i rad stručnih organa,
- poduzima odgovarajuće mjere i vodi brigu o izvršenju tih mjera,
- razmatra odgojno-disciplinske mjere i donosi odgovarajuće odluke,
- predlaže imenovanje predstavnika nastavnika i stručnih suradnika u Školski odbor,
- brine se o profesionalnoj orijentaciji učenika,
- utvrđuje prijedlog posebnih programa za nadarene učenike,
- preporučuje nabavku stručnih časopisa i druge stručne literature,
- prati ostvarivanje Nastavnog plana i programa i poduzima mjere za njegovo izvršenje, te o tome izvještava Školski odbor,
- utvrđuje prijedlog i razmatra izvršenje Godišnjeg programa rada, stručnog usavršavanja nastavnika, programa rada stručnih tijela i povjerenstava,
- brine se o radu Vijeća učenika,
- analizira rad nastavnika, stručnih suradnika i predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,
- imenuje povjerenstvo za polaganje ispita,
- odobrava završavanje dva razreda tijekom jedne školske godine,
- utvrđuje prijedlog i razmatra realizaciju programa stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika, te programa rada stručnih organa i povjerenstava,
- odobrava i organizira polaganje prijamnih ispita i mature,
- razmatra izvješće o ispitima i predlaže poništenje ispita,
- razmatra izvješće o izvršenom stručnom nadzoru i inspekcijskom pregledu,
- odlučuje o žalbama i prigovorima na zaključne ocjene,
- razmatra zahtjeve za prelazak učenika iz jedne škole u drugu,
- odlučuje o zahtjevima učenika,
- na prijedlog direktora, određuje razrednike,
- donosi odluku o prihvaćanju plana stažiranja i imenovanju mentora kao i prihvaćanje realiziranja plana stažiranja pripravnika i volontera,
- vrši i druge poslove sukladno Zakonu, ovom Statutu, općim aktima Škole i Pedagoškog vijeća.

(2) Nastavničko vijeće donosi Poslovnik o svom radu.

B. Razredno vijeće

Članak 126. (Razredno vijeće)

- (1) Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.
- (2) Razredno vijeće radi u sjednicama koje na svoju inicijativu ili na zahtjev direktora saziva razrednik.
- (3) Sjednicama Razrednog vijeća predsjedava razrednik, održavaju se po potrebi, a obvezno na kraju prve i treće interne klasifikacije i oba polugodišta.
- (4) Razredno vijeće donosi odluke većinom glasova svih članova.
- (5) Na sjednicama Razrednog vijeća vodi se zapisnik koji potpisuje razrednik i obvezno ga unosi u razrednu knjigu.

Članak 127.
(Poslovi Razrednog vijeća)

- (1) Razredno vijeće obavlja sljedeće poslove:
- razmatra uspjeh učenika i rad nastavnika u odjelu,
 - na prijedlog predmetnog nastavnika, utvrđuje zaključnu ocjenu učenika i ocjenu iz vladanja,
 - usklađuje rad nastavnika u odgojno-obrazovnom procesu,
 - predlaže mjere za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada,
 - brine o profesionalnom usmjerenju učenika,
 - kontinuirano prati rad i napredovanje odjela,
 - prati realizaciju nastavnih programa i predviđenog fonda sati,
 - prati razvoj učenika i predlaže izbor programa za nadarene učenike te izbor programa i oblika nastave za učenike koji zaostaju u svladavanju nastavne građe,
 - predlaže, odnosno donosi stimulativne i pedagoške mjere,
 - predlaže pohvale i nagrade za nastavnike i učenike,
 - analizira rad nastavnika, stručnih suradnika i suradnika, te predlaže mjere za unaprjeđenje obrazovno-odgojnog rada u odjelu,
 - obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Pravilima i drugim aktima Škole.
- (2) Bliže odredbe o radu Razrednog vijeća utvrđuju se Poslovníkom o radu stručnih organa koji donosi Nastavničko vijeće.

Članak 128.
(Odgovornost razrednika)

- (1) Razrednik je odgovoran za uspješno odvijanje odgojno-obrazovnog rada u odjelu, a naročito da:
- prati svakog učenika u pogledu ostvarivanja njegovih obveza i prava u odjelu i Školi,
 - analizira uspjeh i potiče učenike da se što više zalažu u nastavi,
 - razmatra disciplinu u odjelu i redovito pohađanje nastave, te u dogovoru s pedagogom škole poduzima određene mjere,
 - ostvaruje suradnju s roditeljima na općem roditeljskom sastanku, kao i putem konzultacija, najmanje jednom tjedno,
 - predlaže i izriče pedagoške mjere, kao i pohvale i nagrade,
 - vodi razrednu knjigu i odgovoran je za unošenje podataka u matičnu knjigu,
 - vrši i druge poslove na zahtjev direktora, Nastavničkog i Razrednog vijeća, sukladno Zakonu, ovom Statutu i drugim aktima Škole.

C. Stručni aktiv

Članak 129.
(Stručni aktiv)

- (1) Stručni aktiv sačinjavaju nastavnici srodne grupe predmeta.
- (2) Radom Stručnog aktiva rukovodi voditelj Stručnog aktiva kojeg na početku svake školske godine bira Nastavničko vijeće iz reda nastavnika koji se ističu u radu i imaju dulje radno iskustvo u nastavi.
- (3) Nastavničko vijeće, na prijedlog voditelja aktiva, donosi program rada Stručnog aktiva za svaku školsku godinu.

Članak 130.
(Poslovi Stručnog aktiva)

- (1) Stručni aktiv obavlja sljedeće poslove:
- planira realizaciju nastavnog gradiva tijekom školske godine,
 - razrađuje pojedine nastavne oblasti i predlaže metodički pristup i nastavna učila za njihovu realizaciju,
 - predlaže stručne teme, posjete srodnim institucijama i školama radi stručnog usavršavanja,
 - predlaže nabavku učila i stručne literature kao i pretplatu na stručne časopise,
 - podnosi izvješće Nastavničkom vijeću dva puta godišnje,
 - prati realizaciju Nastavnog plana i programa, te predlaže mjere za njegovo unaprjeđivanje,
 - predlaže inovacije i izmjene Nastavnog plana i programa sukladno tehnološkom razvoju i dostignućima u određenoj oblasti,
 - predlaže direktoru podjelu predmeta na nastavnike,
 - sudjeluje u izradi i izboru programa stručnog usavršavanja nastavnika,
 - razmatra rezultate rada nastavnika i probleme s kojima se nastavnici suočavaju u svom radu,
 - aktivno sudjeluje u radu stručnih aktiva srednjih škola iz iste nastavne oblasti na razini Sustava i Tuzlanske županije/kantona.
- (2) Rad Stručnog aktiva reguliran je Poslovníkom o radu kojeg donosi Nastavničko vijeće.

XIII. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE ŠKOLOM

Članak 131.
(Ravnatelj - Centra)

- (1) Katoličkim školskim centrom rukovodi ravnatelj KŠC-a, kojeg imenuje Osnivač.
- (2) Ravnatelj KŠC-a za svoj rad odgovara izravno Promicatelju Katoličkog školstva i Osnivaču.
- (3) Detaljnije odredbe o dužnostima i obvezama ravnatelja KŠC-a i njegovom odnosu prema direktoru škole donosi Promicatelj katoličkog školstva.

Članak 132.
(Upravljanje i rukovođenje školom)

- (1) Tijelo upravljanja škole je Školski odbor.
- (2) Tijelo rukovođenja je direktor škole.
- (3) Tijelo upravljanja i rukovođenja poslovanja vode računa o blagovremenom, istinitom i potpunom izvještavanju nastavnika i uposlenika škole o svemu što je od javnog interesa Škole.

A. Školski odbor

Članak 133.
(Školski odbor)

- (1) Školom upravlja Školski odbor koji radi prema Zakonu, Uredbi, ovom Statutu i Poslovníku o radu.

Članak 134.
(Imenovanje Školskog odbora)

- (1) Školski odbor ima 5 članova, od kojih jednog člana iz reda društvene zajednice, na prijedlog Pedagoškog vijeća, imenuje i razrješuje Promicatelj, a ostalih 4 člana predlaže i razrješava:
 - Nastavničko vijeće, jednog člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
 - Vijeće roditelja, jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole,
 - Osnivač (dva člana)
- Predložene članove imenuje i razrješava Promicatelj.
- (2) Član Školskog odbora ne može biti osoba koja je pravomoćno osuđena, odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela.
 - (3) Član Školskog odbora, kojeg imenuju Promicatelj i Osnivač, samostalno u pravilu treba imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik škole u čiji se Školski odbor imenuje.
 - (4) Članovi Školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani, a mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.
 - (5) Mandat članu Školskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje njegovog djeteta u školi.
 - (6) Svaki član Školskog odbora može biti izabran za predsjednika kojega, na preporuku ravnatelja Centra, potvrđuje Promicatelj, a do izbora predsjednika sjednicu vodi najstariji član Školskog odbora.
 - (7) Odluke Školskog odbora pravovaljane su ako za njih glasuje većina od ukupnog broja članova.
 - (8) Školski odbor je za svoj rad odgovoran Osnivaču.

Članak 135.
(Konstituirajuća sjednica Školskog odbora)

- (1) Školski odbor se može konstituirati ako je imenovana većina članova Školskog odbora.
- (2) Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj Centra, najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora.

Članak 136.
(Razrješenje Školskog odbora)

- (1) Član Školskog odbora može biti razriješen, a Školski odbor raspušten i prije isteka mandata ako se utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene Uredbom, odgovarajućim zakonom, Aktom o osnivanju ili ovim Statutom, odnosno da Školski odbor ne obavlja poslove iz svojeg djelokruga u skladu s Uredbom, zakonom, Aktom o osnivanju ili ovim Statutom, ili da te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.
- (2) Član Školskog odbora može biti razriješen, a Školski odbor raspušten prije isteka mandata i u drugim slučajevima utvrđenim ovim Statutom.
- (3) Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Promicatelj, na prijedlog direktora.

Članak 137.
(Privremeni Školski odbor)

- (1) Odlukom o raspuštanju Školskog odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.

- (2) Povjerenstvo ima tri člana od kojih je jedan predsjednik, a najmanje jedan član povjerenstva mora biti iz reda Nastavničkog vijeća.
- (3) Povjerenstvo iz stavka (1) ovoga članka upravlja Školom do konstituiranja Školskog odbora i ima ovlasti Školskog odbora osim ovlasti odlučivanja o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina.
- (4) Promicatelj imenuje povjerenstvo iz stavka (1) ovoga članka i u slučaju kada se Školski odbor ne može konstituirati.
- (5) Odlukom o imenovanju povjerenstva određuje se predsjednik koji saziva i vodi povjerenstvo.
- (6) Povjerenstvo je odmah po imenovanju dužno pokrenuti postupak imenovanja članova Školskog odbora.
- (7) Ako Školski odbor ne bude imenovan najkasnije u roku od 60 dana od dana imenovanja povjerenstva, direktor je dužan u roku od daljnjih 5 dana o razlozima neimenovanja članova Školskog odbora izvijestiti Promicatelja i Osnivača.
- (8) U slučaju iz stavka (7) ovoga članka, članove Školskog odbora, uz suglasnost Osnivača, imenovat će Promicatelj.
- (9) Ako Osnivač razriješi člana Školskog odbora, imenovat će novog člana sukladno ovom Statutu, a mandat novom članu traje do isteka mandata razriješenog čl

Članak 138. **(Poslovi Školskog odbora)**

Školski odbor obavlja sljedeće poslove:

- donosi pravila i druge opće akte Škole na prijedlog direktora,
- donosi Godišnji plan i program rada Škole, na prijedlog direktora, i nadzire njegovo izvršavanje,
- uz prethodnu suglasnost Promicatelja imenuje direktora škole,
- uz prethodnu suglasnost Promicatelja razrješava direktora škole,
- razmatra i usvaja izvješće o realizaciji Godišnjeg programa rada,
- imenuje Povjerenstvo za utvrđivanje prijedloga za izbor uposlenika škole
- utvrđuje planove rada i razvoja škole,
- odlučuje o prestanku prava nastavnika, stručnih suradnika i suradnika na daljnji odgojno-obrazovni rad,
- razmatra ostvarivanje Nastavnog plana i programa,
- odlučuje o prigovoru roditelja učenika na rad nastavnika, stručnih suradnika i suradnika,
- odlučuje o prigovoru nastavnika, stručnih suradnika i suradnika na ocjenu rada,
- razmatra prijedloge odluka i preporuka koje se upute Školskom odboru i poduzima odgovarajuće mjere,
- donosi svoj program rada, a izvješće o svom radu podnosi Osnivaču,
- odlučuje o žalbama i prigovorima uposlenika, o njihovim pravima, obvezama i odgovornostima iz radnog odnosa,
- na prijedlog direktora donosi odluku o raspisivanju natječaja za izbor nastavnika i drugih uposlenika,
- usmjerava, nadzire i ocjenjuje rad direktora,
- odlučuje o žalbama i prigovorima koji se odnose na rad direktora škole,
- odlučuje u drugom stupnju po žalbama i prigovorima na odluke direktora škole, na koje je dopuštena žalba i prigovor, posebno po žalbama i prigovorima koji se odnose na rad nastavnika, stručnih i drugih suradnika,
- donosi financijski predračun i usvaja periodični i godišnji obračun,
- rješava sva pitanja odnosa s Osnivačem,

- odgovara Osnivaču za rad škole,
- podnosi Osnivaču najmanje jednom godišnje izvješće o rezultatima rada u školi,
- uz suglasnost Osnivača određuje osobu koja će zamjenjivati direktora škole u njegovoj odsutnosti,
- razmatra rad nastavnika i suradnika o čemu izvješćuje Osnivača,
- predlaže plan upisa učenika u prvi razred,
- verificira konačne liste primljenih učenika u prvi razred,
- odlučuje o žalbama učenika i roditelja na izrečenu odgojno-disciplinsku mjeru i isključenje iz škole,
- odlučuje o prigovoru na izbor nastavnika po raspisanom natječaju,
- donosi akt o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji te druge opće akte Škole,
- donosi odluku o nabavi stalnih sredstava u skladu s odobrenim proračunom i usvaja izvješće o provedenim nabavama,
- razmatra i usvaja izvješće popisnih povjerenstava o popisu sredstava i izvora sredstava škole i na prijedlog popisnih komisija donosi odluke o otpisu,
- razmatra i donosi odluke o visini sredstava na ime upisnine i odštete,
- razmatra sva druga pitanja sukladno Zakonu, ovom Statutu i drugim općim aktima Škole.

B. Direktor škole

Članak 139. (Direktor škole)

- (1) Direktor je poslovodni i stručni voditelj škole.
- (2) Direktor je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad škole.

Članak 140. (Uvjeti za imenovanje)

- (1) Za direktora može biti imenovana osoba koja, pored općih uvjeta, ispunjava i sljedeće posebne uvjete:
 - ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij za nastavnike ili stručni četverogodišnji studij za nastavnike kojim se stječe 240 ECTS bodova ili diplomski specijalistički stručni studij ili četverogodišnji dodiplomski stručni studij kojim je stečena visoka stručna sprema u skladu s ranijim propisima,
 - ispunjava uvjete za nastavnika ili stručnog suradnika u školi u kojoj se natječe za direktora, položen stručni ispit za samostalan rad u obrazovanju,
 - ima najmanje 5 godina staža u školama Sustava ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje 3 godine na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama,
 - poznaje duh katoličkoga školstva i Sustav katoličkih škola za Europu.

Članak 141. (Imenovanje direktora škole)

- (1) Direktor se imenuje na temelju natječaja koji raspisuje Školski odbor i Dekreta koji izdaje Promicatelj.
- (2) Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da je dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Bosne i Hercegovine.

- (3) Direktor se imenuje na četiri godine, a ista osoba može biti dvaput imenovana za direktora. Treći mandat može dobiti uz jako obrazloženje i odobrenje Promicatelja.
- (4) Direktora odlukom imenuje Školski odbor, uz prethodnu suglasnost i Dekret Promicatelja.
- (5) Ako Promicatelj pravovremeno zaprimivši upit ne uskrati suglasnost, u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.
- (6) Školski odbor je obavezan nakon dobivene suglasnosti za imenovanje direktora u roku od petnaest dana od dana isteka roka iz stavka (5) ovoga članka, donijeti odluku o imenovanju kandidata za direktora za kojeg je zatražio prethodnu suglasnost.
- (7) U postupku izbora i imenovanja direktora članovi Školskog odbora na sjednicama obvezni su zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo ili izabralo u Školski odbor.
- (8) Stajališta tijela iz stavka (7) ovoga članka donose se na sjednici Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja tajnim glasovanjem, o čemu se pisani zaključak dostavlja Školskom odboru.
- (9) Odluku o izboru i imenovanju direktora, Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

Članak 142.

(Sklapanje ugovora o radu i mirovanje prava iz radnog odnosa)

- (1) Osoba imenovana za direktora u školi sklapa sa Školskim odborom ugovor o radu na rok od četiri godine u punom radnom vremenu.
- (2) Ako osoba imenovana za direktora u školama Sustava ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove nastavnika, odnosno stručnog suradnika u školi, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati do prestanka mandata, a najdulje tri uzastopna mandata.
- (3) Osoba iz stavka (2) ovoga članka ima se pravo vratiti na rad u školu u kojoj je prethodno radila ako se na te poslove vrati u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja direktorskih poslova, u protivnom joj prestaje radni odnos.
- (4) Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, osobi iz stavka (2) ovoga članka, nakon povratka na rad, razdoblje mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.

Članak 143.

(Smetnje za imenovanje direktora škole)

- (1) Za direktora i vršioca dužnosti direktora škole ne može se imenovati osoba:
 - za koju se odgovarajućom medicinskom procedurom utvrdi da je alkoholičar, odnosno ovisnik o narkoticima,
 - koja boluje od zarazne i duševne bolesti,
 - protiv koje je potvrđena optužnica ili izrečena pravomoćna presuda ili mjera za jedno ili više kaznenih djela za koja se odredbama važećeg Kaznenog zakona Federacije Bosne i Hercegovine može izreći kazna zatvora u trajanju od tri mjeseca i više,
 - na koju se odnosi članak IX. (1) Ustava Bosne i Hercegovine,
 - koja je član izvršnih tijela političkih partija,
 - koja je zbog svoje krivice bila razriješena dužnosti direktora neke od odgojno-obrazovnih ustavova,
 - u drugim slučajevima utvrđenim zakonom, drugim propisom ili općim aktima Škole.

Članak 144.

(Vršitelj dužnosti direktora)

- (1) Ako pozicija direktora prije isteka mandata na koji je imenovan ostane upražnjena, Školski

odbor će bez natječaja imenovati vršitelja dužnosti direktora koji ispunjava uvjete za direktora u skladu s člankom 140. ovog Statuta.

- (2) Vršitelj dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direktora.
- (3) Vršitelj dužnosti direktora rukovodi srednjom školom do imenovanja direktora, a najduže šest mjeseci.
- (4) Direktora škole, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju direktorskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Nastavničkog vijeća.
- (5) Osobu iz stavka (4) ovog članka određuje Školski odbor.

Članak 145.

(Poslovi direktora škole)

- (1) U ostvarenju prava i obveza u rukovođenju školom, direktor:
 - rukovodi radom škole,
 - zastupa i predstavlja školu prema trećim osobama i odgovara za zakonitost rada,
 - predlaže Godišnji plan i program rada i aktivnosti za njegovo unapređivanje i poduzima mjere za njegovo provođenje,
 - donosi odluku o prijemu i raspoređivanju uposlenika škole na poslove i s njim zaključuje ugovor o radu, te utvrđuje ocjenu o njihovom radu, sukladno općim aktima Škole,
 - podnosi izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada tijekom školske godine ravnatelju Centra, Školskom odboru, Osnivaču i Ministarstvu obrazovanja, nauke, Tuzlanske županije,
 - realizira nastavu ili druge oblike neposrednog obrazovno-odgojnog rada u skladu s Nastavnim planom i programom u opsegu utvrđenom Pedagoškim standardima i normativima,
 - donosi rješenja o prestanku ugovora o radu i drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa, sukladno Zakonu, ovom Statutu i drugim aktima Škole,
 - odgovara Školskom odboru za svoj rad i rezultate rada Škole,
 - izvršava odluke Školskog odbora i Nastavničkog vijeća,
 - predlaže Školskom odboru Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji, Statut škole i druge opće akte,
 - priprema i rukovodi sjednicama Nastavničkog vijeća i drugim sastancima za koje odluči da su potrebni,
 - povremeno prisustvuje nastavnim satima, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika, te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje, obavlja savjetodavni razgovor poslije sata i ocjenjuje rad nastavnika,
 - predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
 - podnosi financijsko izvješće Školskom odboru i Osnivaču,
 - nalogodavac je za izvršenje financijskog proračuna,
 - odlučuje i izdaje nalog za prekovremeni rad,
 - pokreće disciplinski postupak protiv uposlenika škole koji su povrijedili radne ili druge obveze, sukladno Zakonu, ovom Statutu i drugim aktima Škole,
 - podnosi program i izvješće o svom radu Školskom odboru i Osnivaču,
 - nadzire cjelokupni odgojno-obrazovni rad i odgovoran je za vođenje evidencije o stručnom usavršavanju i dosjeu nastavnika,
 - predlaže nagrađivanje nastavnika i drugih djelatnika koji daju poseban doprinos u radu Škole i sredine u kojoj djeluju,
 - brine se i poduzima potrebne radnje za poštivanje Kućnog reda od strane učenika i uposlenika Škole,
 - brine o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika škole,

- 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 elektroničku maticu,
- obavlja sve druge poslove koje mu povjeri Osnivač, sukladno Zakonu, ovom Statutu i drugim općim aktima Škole.

(2) Direktor je dužan obustaviti izvršenje svakog nezakonitog akta kojim se nanosi šteta Školi ili Osnivaču, te o tome izvijestiti ravnatelja KŠC-a, Školski odbor i Osnivača.

Članak 146.

(Razrješenje direktora)

- (1) Školski odbor dužan je razriješiti direktora i prije isteka roka na koji je imenovan ako se utvrdi da su se stekli uvjeti za razrješenje propisani Zakonom o ustanovama, da direktor krši obveze iz ugovora ili da direktor zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja škole.
- (2) Školski odbor može razriješiti direktora na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje Promicatelja.
- (3) Ako Školski odbor ne razriješi direktora na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a Promicatelj procijeni da je prijedlog opravdan, direktora će razriješiti Promicatelj.
- (4) Osoba koja je razriješena prije isteka mandata jer nije ispunjavala obveze iz ugovora, odnosno nije ispunjavala obveze poslovnog ili stručnog voditelja, ne može biti ponovo imenovana za direktora niti vršitelja dužnosti direktora škole sljedećih 10 godina.

Članak 147

(Prestanak dužnosti direktora)

- (1) Dužnost direktora prestaje:
 - smrću direktora škole,
 - na osobni zahtjev,
 - istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
 - na kraju školske godine u kojoj direktor škole navršio 65 godina života i 20 godina mirovinskog staža,
 - sporazumom direktora i Škole,
 - dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
 - otkazom Škole ili razrješenjem Promicatelja na zahtjev Ravnatelja Centra,
 - na kraju školske godine u kojoj direktor škole navršio 40 godina radnog staža,
 - u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom i Statutom škole.
- (2) Odluku o prestanku dužnosti direktora donosi Školski odbor.
- (3) Školski odbor može razriješiti dužnosti direktora škole i prije isteka mandata zbog dokazanog kršenja zakona ili profesionalne nestručnosti sukladno Zakonu, ovom Statutu i drugim aktima Škole.
- (4) U slučaju kršenja zakona i podzakonskih akata Škole, Školski odbor može po žurnom postupku suspendirati direktora škole, sukladno Zakonu.

Članak 148.

(Pomoćnik direktora)

- (1) Sukladno Pedagoškim standardima i normativima, Škola može imati pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa.

- (2) Pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa imenuje direktor škole nakon objavljenog internog oglasa u školi, a ukoliko se ne izvrši izbor iz reda nastavnika i stručnih suradnika škole, škola može objaviti javni natječaj.
- (3) Mandat pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa traje koliko i mandat direktora škole, uz obvezu potvrđivanja mandata i ponavljanja procedure iz stavka (2) ovog članka za svaki naredni mandat direktora.
- (4) Na pomoćnika direktora i voditelja dijela nastavnog procesa shodno se primjenjuju odredbe članka 140. i 141. ovog Statuta.

XIV. NADZOR

Članak 149.

(Nadzor nad radom škole)

- (1) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata škole obavlja ravnatelj, Školski odbor i nadležno Ministarstvo.
- (3) Ako ravnatelj, Školski odbor ili nadležno ministarstvo utvrdi nedostatke ili propuste u radu škole, zatražit će otklanjanje nedostataka, odnosno propusta i o tome izvijestiti Promicatelja.
- (4) Inspekcijski nadzor u školi obavlja inspekcija za obrazovanje u skladu s posebnim zakonom.
- (5) Nadzor nad stručnim radom škole obavlja Pedagoško vijeće i tijela određena zakonom ili drugim propisom utemeljenim na zakonu.
- (6) Nadzor i kontrolu financijskog poslovanja škole obavlja ravnatelj u ime Osnivača i nadležno Ministarstvo.
- (7) Nadzor i kontrolu namjenskog trošenja sredstava koja se školskim ustanovama osiguravaju iz županijskog proračuna obavlja nadležno Ministarstvo, a nadzor i kontrolu namjenskog trošenja sredstava koja se školskim ustanovama osiguravaju iz proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugih izvora obavlja ravnatelj u ime Osnivača.

XV. RASPOREĐIVANJE SREDSTAVA ZA RAD

Članak 150.

(Sredstva za rad škole)

- (1) Ukupna sredstva za rad Škole utvrđuju se na temelju realne procjene obrazovanja u Školi, čije elemente utvrđuje Osnivač, a proračunska sredstva po procedurama propisanim Zakonom o proračunima u Federaciji Bosne i Hercegovine i Zakonom o izvršenju Proračuna Tuzlanske županije za tekuću godinu.
- (2) Raspoređivanje sredstava za rad obavlja se prema vidovima nastave koji se ostvaruju sukladno Godišnjem programu rada.
- (3) Raspored sredstava utvrđuje se financijskim proračunom kojeg donosi Školski odbor uz suglasnost Osnivača.
- (4) Financijskim proračunom posebno se određuju sredstva za nagrade i standard učenika, nagrade i životni standard nastavnika i drugih uposlenika, za održavanje zgrade i proširivanje fonda nastavnih sredstava i opreme.

Članak 151.

(Fondovi za posebne namjene)

- (1) Škola, uz suglasnost Osnivača, može osnovati fondove za posebne namjene (za nabavku knjiga i časopisa, za međunarodnu suradnju i sl.).
- (2) Upravljanje fondom kao i uporaba sredstava iz stavka (1) ovog članka regulirat će se posebnim aktom.

Članak 152.

(Prihodi škole)

- (1) Škola može stjecati prihod:
 - donacijama pravnih i fizičkih osoba,
 - primanjem darova, prodajom proizvoda, intelektualnih i drugih usluga,
 - održavanjem tečajeva i instruktivne nastave,
 - iz zakupnina,
 - organiziranjem izvanrednih ispita,
 - iz drugih izvora koji neće dovesti u pitanje etiku i humana načela škole kao odgojno-obrazovne ustanove.
- (2) Novac ili sredstva stečena na način iz stavka (1) ovoga članka zasebno se evidentiraju i koriste sukladno važećim propisima.

XVI. POSLOVNA TAJNA

Članak 153.

(Poslovna tajna)

- (1) U interesu sigurnosti i uspješnijeg rada i poslovanja Škole, s obzirom na djelatnost od posebnog društvenog značaja kao i zaštitu učenika, pojedini podatci, dokumenti, isprave, planovi i drugi podatci koji predstavljaju poslovnu tajnu, mogu se priopćavati trećim osobama samo na način propisan zakonom, ovim Statutom ili drugim općim aktom Škole.
- (2) Poslovnom tajnom se smatraju naročito:
 - podatci sadržani u molbama, zahtjevima i priložima uposlenika, građana i drugih pravnih osoba upućeni Školi, kao i podatci sadržani u priložima uz zamolbu ili zahtjev učenika i dr.,
 - podatci o poslovima i drugim zadacima i rezultatima Škole prije nego ih razmotre i usvoje nadležni organi,
 - socijalno-moralni podatci o učenicima, nastavnicima i uposlenicima Škole.
- (3) Dokumente i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćiti ravnatelj KŠC-a i direktor škole, odnosno osoba koju oni ovlaste.

Članak 154.

(Dužnost čuvanja poslovne tajne)

- (1) Dužnost čuvanja poslovne tajne ne prestaje prestankom radnog odnosa u školi.
- (2) Odavanje poslovne tajne predstavlja težu povredu radne i moralne obveze te podliježe sankcijama sukladno ovom Statutu i drugim općim aktima Škole.
- (3) Povredom poslovne tajne se ne smatra priopćavanje podataka koji jesu poslovna tajna ako se priopćavaju organizacijama i organima kojima se oni moraju priopćiti na temelju propisa i ovlaštenja.
- (4) Osoba koja na sjednicama iznosi takve podatke dužna je upozoriti nazočne da se radi o poslovnoj tajni.

- (5) Upozorenje iz stavka (4) ovog članka povlači obvezu čuvanja tajne za sve sudionike.
- (6) Korištenje podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu dozvoljeno je samo u poslovnim prostorijama i to osobama kojima su ti podatci potrebni za obavljanje zadataka na njihovom radnom mjestu.

XVII. OPĆI AKTI KOJI SE DONOSE U ŠKOLI

Članak 155.

(Autonomni opći akti Škole)

- (1) Pored Statuta kao temeljnog općeg akta Škole, donose se pravilnici i poslovnici kao autonomni opći akti Škole i to:
 - a) Pravilnik o školskom kućnom redu,
 - b) Pravilnik o radu Centara,
 - c) Pravilnik o pedagoškim mjerama,
 - d) Pravilnik o izboru učenika generacije,
 - e) Pravilnik o Godišnjoj nagradi učenika,
 - f) Pravilnik o napredovanju nastavnika,
 - g) Pravilnik o nagradi „P.Erich von Brandis, D.I. i priznanjima djelatnicima,
 - h) Pravilnik o organizaciji, načinu i vremenu polaganja dopunskih, razrednih i popravnih ispita učenika u osnovnoj i srednjoj školi Sustava.
 - i) Pravilnik o radu,
 - j) Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
 - k) Poslovnik o radu Školskog odbora,
 - l) Poslovnici o radu stručnih organa Škole,
 - m) Poslovnik o radu Vijeća roditelja,
 - n) Poslovnik o radu Vijeća učenika,
 - k) drugi potrebni akti.
- (2) Pravilnik o školskom kućnom redu, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o radu Centara, Pravilnik o izboru učenika generacije, Pravilnik o Godišnjoj nagradi učenika, Pravilnik o napredovanju nastavnika, Pravilnik o nagradi „P.Erich von Brandis, D.I. i priznanjima djelatnicima“, na prijedlog Pedagoškog vijeća, propisuje Promicatelj.
- (1) Ostale pravilnike i poslovnike, izuzev Poslovnika o radu Vijeća roditelja i Poslovnika o radu Vijeća učenika, donosi Školski odbor.
- (2) Poslovnike o radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja donosi Vijeće učenika, odnosno Vijeće roditelja uz suglasnost direktora škole.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 156.

(Usaglašavanje općih akata)

- (1) Škola je dužna uskladiti svoju organizaciju i opće akte s odredbama ovog Statuta u roku od tri mjeseca od njihovog stupanja na snagu.

Članak 157.

(Primjena drugih propisa)

- (1) Za sve što nije regulirano ovim Statutom primjenjuju se propisi koje na prijedlog Pedagoškog vijeća donosi Promicatelj, drugi opći akti Škole, zakon i drugi pozitivni propisi koji reguliraju oblast obrazovanja.

Članak 158.

(Izmjene i dopune Statuta)

- (1) Izmjene i dopune ovog Statuta vrše se na način propisan kao i za njihovo donošenje.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaju vrijediti sva dosadašnja pravila škole.

Članak 159.

(Suglasnost na Statut)

- (1) Na ovaj je Statut prethodnu suglasnost dao Osnivač, odlukom broj: _____ godine.

Članak 160.

(Stupanje na snagu i tumačenje)

- (1) Ovaj Statut stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Školskog odbora.
- (2) Tumačenje odredbi ovog Statuta daje Školski odbor.

Broj: 23/15
29.1.2015. godine

Predsjednik Školskog odbora

Kazalo

I. TEMELJNE ODREDBE	2
ČLANAK 1	2
(PREDMET STATUTA)	2
II. NAZIV I DJELATNOST ŠKOLE	3
ČLANAK 2.	3
(NAZIV I STATUS ŠKOLE)	3
ČLANAK 3.	3
(DJELATNOST ŠKOLE)	3
III. OSNIVAČ I SJEDIŠTE ŠKOLE	3
ČLANAK 4.	3
(OSNIVAČ ŠKOLE)	3
ČLANAK 5.	3
(SJEDIŠTE ŠKOLE)	3
ČLANAK 6.	4
(OBVEZE ŠKOLE PREMA OSNIVAČU)	4
ČLANAK 7.	4
(UDRUŽIVANJE ŠKOLE)	4
ČLAN 8.	4
(DAN ŠKOLE).....	4
IV. PEČAT ŠKOLE	5
ČLANAK 9.	5
(PEČAT I ŠTAMBILJ ŠKOLE)	5
ČLANAK 10.	6
(ČUVANJE PEČATA)	6
V. ULOGA I OBVEZE ŠKOLE	6
ČLANAK 11.	6
(ULOGA ŠKOLE)	6
ČLANAK 12.	6
(AKTIVNOSTI ŠKOLE)	6
ČLANAK 13.	6
(ZABRANJENE AKTIVNOSTI U ŠKOLI)	6
ČLANAK 14.	7
(PRAVO NA JEDNAKOST)	7
ČLANAK 15.	7
(SURADNJA S RODITELJIMA I LOKALNOM SREDINOM)	7
VI. AUTONOMIJA I JAVNOST RADA ŠKOLE	7
ČLANAK 16.	7
(STUPANJ AUTONOMIJE)	7
ČLANAK 17.	7
(JAVNOST ŠKOLE)	7
VII. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	8
ČLANAK 18.	8
(CILJEVI I NAČELA ODGOJA I OBRAZOVANJA)	8
ČLANAK 19.	9
(ODVIJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI)	9
ČLANAK 20.	9
(UPORABA JEZIKA I PISMA)	9
(1)	9
NASTAVA I DRUGI OBLICI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA ŠKOLE IZVODE SE NA HRVATSKOME JEZIKU I LATINIČNOM PISMU.	9

ČLANAK 21.....	9
(SPECIJALNI PROGRAM).....	9
ČLANAK 22.....	9
(ŠKOLSKA GODINA).....	9
ČLANAK 23.....	10
(PRODUŽENJE NASTAVNE GODINE).....	10
ČLANAK 24.....	10
(ODVIJANJE NASTAVE I TRAJANJE NASTAVNOG SATA).....	10
ČLANAK 25.....	10
(KNJIŽNICA).....	10
ČLANAK 26.....	10
(UDŽBENICI).....	10
ČLANAK 27.....	11
(SURADNJA ŠKOLSKIH USTANOVA).....	11
ČLANAK 28.....	11
(STRUČNI NADZOR).....	11
ČLANAK 29.....	11
(KUĆNI RED).....	11
VIII. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI.....	11
ČLANAK 30.....	11
(ZAJEDNIČKA JEZGRA NASTAVNIH PLANOVA I PROGRAMA).....	11
ČLANAK 31.....	12
(NASTAVNI PLAN I PROGRAM).....	12
ČLANAK 32.....	13
(GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE).....	13
ČLANAK 33.....	13
(DOPUNSKA NASTAVA).....	13
ČLANAK 34.....	13
(DODATNA NASTAVA).....	13
ČLANAK 35.....	13
(IZVAN NASTAVNE AKTIVNOSTI).....	13
ČLANAK 36.....	13
(IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI).....	13
ČLANAK 37.....	14
(UČENIČKE ZADRUGE).....	14
ČLANAK 38.....	14
(UČENIČKI KLUBOVI I DRUŠTVA).....	14
ČLANAK 39.....	14
(VJEŽBAONICE ZA STUDENTE).....	14
ČLANAK 40.....	14
(VJERONAUKE, ETIKA I MORAL).....	14
IX. UČENICI.....	15
ČLANAK 41.....	15
(STATUS UČENIKA).....	15
ČLANAK 42.....	15
(UVJETI ZA UPIS REDOVNIH UČENIKA).....	15
ČLANAK 43.....	15
(UPIS UČENIKA).....	15
ČLANAK 44.....	15
(PRIGOVOR I IZVJEŠTAJ O IZVRŠENOM UPISU).....	15
ČLANAK 45.....	16
(PRAVA I DUŽNOSTI UČENIKA).....	16
ČLANAK 46.....	16
(PROMJENA UPISNOG PROGRAMA).....	16
ČLANAK 47.....	16

(NASTAVAK OBRAZOVANJA)	16
ČLANAK 48.	17
(PRELAZAK U DRUGU ŠKOLU)	17
ČLANAK 49.	17
(PRESTANAK STATUSA UČENIKA).....	17
ČLANAK 50.	17
(POLAGANJE RAZREDNOG ISPITA)	17
ČLANAK 51.	18
(ISPISIVANJE UČENIKA)	18
ČLANAK 52.	18
(NAPUŠTANJE SREDNJE ŠKOLE).....	18
ČLANAK 53.	18
(UČENICI SA SPECIJALNIM STATUSOM)	18
(PRAĆENJE RAZVOJA UČENIKA).....	19
ČLANAK 55.	19
(UČENICI S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA)	19
ČLANAK 56.	19
(DAROVITI UČENICI).....	19
ČLANAK 57.	19
(UČENICI S TEŠKOĆAMA).....	19
ČLANAK 58.	19
(SIGURNOST I ZAŠTITA ZDRAVLJA U ŠKOLSKIM USTANOVAMA).....	19
ČLANAK 59.	20
(PRIJEVOZ UČENIKA)	20
ČLANAK 60.	20
(OBVEZA ZAŠTITE PRAVA UČENIKA)	20
ČLANAK 61.	20
(OCJENJIVANJE UČENIKA).....	20
ČLANAK 62.	20
(ZAKLJUČNA OCJENA IZ NASTAVNOG PREDMETA)	20
ČLANAK 63.	21
(OPĆI USPJEH UČENIKA).....	21
ČLANAK 64.	21
(POPRAVNI ISPIT)	21
ČLANAK 65.	21
(PROVJERAVANJE ZNANJA)	21
ČLANAK 66.	21
(MOGUĆNOSTI PRI OCJENJIVANJU)	21
ČLANAK 67.	21
(ANALIZA REZULTATA RADA I VLADANJA UČENIKA).....	21
ČLANAK 68.	22
(PRIGOVOR NA ZAKLJUČNU OCJENU)	22
ČLANAK 69.	22
(PONAVLJANJE RAZREDA).....	22
ČLANAK 70.	22
(OSLOBAĐANJE OD POLAGANJA NASTAVNOG PREDMETA)	22
ČLANAK 71.	22
(KATEGORIZIRANI SPORTAŠI).....	22
ČLANAK 73.	23
(PEDAGOŠKI KARTON)	23
ČLANAK 74.	23
(VLADANJE UČENIKA).....	23
ČLANAK 75.	23
(ZAVRŠAVANJE DVA RAZREDA TIJEKOM JEDNE ŠKOLSKE GODINE)	23
ČLANAK 76.	23
(PRAKTIČNA NASTAVA I LABORATORIJSKE VJEŽBE)	23
ČLANAK 77.	23

(FERIJALNA PRAKSA)	23
ČLANAK 78.	24
(IZDAVANJE SVJEDODŽBI)	24
ČLANAK 79.	24
(POLAGANJE MATURE)	24
ČLANAK 80.	24
(POHVALE I NAGRADE)	24
ČLANAK 81.	25
(ORGANIZIRANJE VIJEĆA UČENIKA)	25
ČLANAK 82.	25
(AKTIVNOSTI VIJEĆA UČENIKA)	25
ČLANAK 83.	25
(CILJ PEDAGOŠKIH MJERA).....	25
ČLANAK 84.	26
(PEDAGOŠKE MJERE).....	26
ČLANAK 85.	26
(LAKŠE POVREDE OBVEZA UČENIKA)	26
ČLANAK 86.	26
(TEŽE POVREDE OBVEZA UČENIKA)	26
ČLANAK 87.	27
(UKOR RAZREDNIKA).....	27
ČLANAK 88.	27
(UKOR RAZREDNOG VIJEĆA)	27
ČLANAK 89.	28
(UKOR DIREKTORA)	28
ČLANAK 90.	28
(UKOR NASTAVNIČKOG VIJEĆA).....	28
ČLANAK 91.	28
(ISKLUČENJE IZ ŠKOLE)	28
ČLANAK 92.	29
(IZRICANJE PEDAGOŠKIH MJERA).....	29
ČLANAK 93.	29
(IZDAVANJE RJEŠENJA O IZREČENIM PEDAGOŠKIM MJERAMA)	29
ČLANAK 94.	29
(ŽALBENI POSTUPAK)	29
ČLANAK 95.	30
(VAŽENJE PEDAGOŠKIH MJERA)	30
ČLANAK 96.	30
(ODGODA IZVRŠENJA PEDAGOŠKIH MJERA)	30
ČLANAK 97.	30
(NADOKNADA ŠTETE).....	30
ČLANAK 98.	30
(OSLOBAĐANJE NADOKNADE ŠTETE).....	30
ČLANAK 99.	30
(ŽURNOST POSTUPKA).....	30
ČLANAK 100.	30
(ZASTARA POSTUPKA)	30
ČLANAK 101.	31
(SURADNJA S RODITELJIMA).....	31
(OSTVARIVANJE SURADNJE).....	31
ČLANAK 103.	31
(VIJEĆE RODITELJA).....	31
ČLANAK 104.	31
(RAD VIJEĆA RODITELJA).....	31
X. NASTAVNICI I ADMINISTRATIVNO OSOBLJE	32
ČLANAK 105.	32

(NASTAVNICI).....	32
ČLANAK 106.....	32
(PRIPRAVNICI).....	32
ČLANAK 107.....	32
(STRUČNA SPREMA NASTAVNIKA).....	32
ČLANAK 108.....	32
(OSTALI UVJETI).....	32
ČLANAK 109.....	33
(STRUČNO OSPOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE).....	33
ČLANAK 110.....	33
(NAPREDOVANJE I NAGRAĐIVANJE DJELATNIKA).....	33
ČLANAK 111.....	33
(ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKO OSOBLJE ŠKOLE).....	33
ČLANAK 112.....	34
(UPOZNAVANJE S PROPISIMA ŠKOLE).....	34
ČLANAK 113.....	34
(ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA).....	34
ČLANAK 114.....	34
(ZAPREKE ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U ŠKOLI).....	34
ČLANAK 115.....	35
(LIJEČNIČKI PREGLED).....	35
ČLANAK 116.....	35
(UPUĆIVANJE RADNIKA NA OCJENU RADNE SPOSOBNOSTI).....	35
ČLANAK 117.....	35
(RADNO VRIJEME I GODIŠNJI ODMOR).....	35
ČLANAK 118.....	36
(EVALUACIJA).....	36
ČLANAK 119.....	36
(OCJENJIVANJE RADA).....	36
XI. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA.....	36
ČLANAK 120.....	36
(PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA).....	36
ČLANAK 121.....	37
(PEDAGOŠKA EVIDENCIJA).....	37
ČLANAK 122.....	37
(ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA SADRŽANIH U EVIDENCIJAMA).....	37
XII. STRUČNI ORGANI ŠKOLE.....	37
ČLANAK 123.....	37
(STRUČNI ORGANI).....	37
ČLANAK 124.....	37
(NASTAVNIČKO VIJEĆE).....	37
ČLANAK 125.....	37
(POSLOVI NASTAVNIČKOG VIJEĆA).....	37
ČLANAK 126.....	38
(RAZREDNO VIJEĆE).....	38
ČLANAK 127.....	39
(POSLOVI RAZREDNOG VIJEĆA).....	39
ČLANAK 128.....	39
(ODGOVORNOST RAZREDNIKA).....	39
ČLANAK 129.....	39
(STRUČNI AKTIV).....	39
ČLANAK 130.....	40
(POSLOVI STRUČNOG AKTIVA).....	40
XIII. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE ŠKOLOM.....	40

ČLANAK 131.....	40
(RAVNATELJ - CENTRA).....	40
ČLANAK 132.....	40
(UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE ŠKOLOM).....	40
ČLANAK 133.....	40
(ŠKOLSKI ODBOR).....	40
ČLANAK 134.....	41
(IMENOVANJE ŠKOLSKOG ODBORA).....	41
ČLANAK 135.....	41
(KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA).....	41
ČLANAK 136.....	41
(RAZRJEŠENJE ŠKOLSKOG ODBORA).....	41
ČLANAK 137.....	41
(PRIVREMENI ŠKOLSKI ODBOR).....	41
ČLANAK 138.....	42
(POSLOVI ŠKOLSKOG ODBORA).....	42
ČLANAK 139.....	43
(DIREKTOR ŠKOLE).....	43
ČLANAK 140.....	43
(UVJETI ZA IMENOVANJE).....	43
ČLANAK 141.....	43
(IMENOVANJE DIREKTORA ŠKOLE).....	43
ČLANAK 142.....	44
(SKLAPANJE UGOVORA O RADU I MIROVANJE PRAVA IZ RADNOG ODNOSA).....	44
ČLANAK 143.....	44
(SMETNJE ZA IMENOVANJE DIREKTORA ŠKOLE).....	44
ČLANAK 144.....	44
(VRŠITELJ DUŽNOSTI DIREKTORA).....	44
ČLANAK 145.....	45
(POSLOVI DIREKTORA ŠKOLE).....	45
ČLANAK 146.....	46
(RAZRJEŠENJE DIREKTORA).....	46
ČLANAK 147.....	46
(PRESTANAK DUŽNOSTI DIREKTORA).....	46
ČLANAK 148.....	46
(POMOĆNIK DIREKTORA).....	46
XIV. NADZOR.....	47
ČLANAK 149.....	47
(NADZOR NAD RADOM ŠKOLE).....	47
XV. RASPOREĐIVANJE SREDSTAVA ZA RAD.....	47
ČLANAK 150.....	47
(SREDSTVA ZA RAD ŠKOLE).....	47
ČLANAK 151.....	48
(FONDOVI ZA POSEBNE NAMJENE).....	48
ČLANAK 152.....	48
(PRIHODI ŠKOLE).....	48
XVI. POSLOVNA TAJNA.....	48
ČLANAK 153.....	48
(POSLOVNA TAJNA).....	48
ČLANAK 154.....	48
(DUŽNOST ČUVANJA POSLOVNE TAJNE).....	48
XVII. OPĆI AKTI KOJI SE DONOSE U ŠKOLI.....	49
ČLANAK 155.....	49

(AUTONOMNI OPĆI AKTI ŠKOLE).....	49
XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	50
ČLANAK 156.....	50
(USAGLAŠAVANJE OPĆIH AKATA).....	50
ČLANAK 157.....	50
(PRIMJENA DRUGIH PROPISA).....	50
ČLANAK 158.....	50
(IZMJENE I DOPUNE STATUTA).....	50
ČLANAK 159.....	50
(SUGLASNOST NA STATUT).....	50