

**EKONOMSKA I TURISTIČKA ŠKOLA DARUVAR
GUNDULIĆEVA 14
Daruvar**

**PROČIŠĆENI TEKST STATUTA
EKONOMSKE I TURISTIČKE ŠKOLE DARUVAR**

DARUVAR, 14. svibanj 2026. godine.

Školski odbor Ekonomske i turističke škole Daruvar na sjednici održanoj 14.05.2026. godine donosi Pročišćeni tekst Statuta Ekonomske i turističke škole Daruvar.

Pročišćeni tekst Statuta obuhvaća Statut, KLASA: 602-03/15-05/01, URBROJ: 2111-24/01-15-14, Daruvar, 22.12.2015., stupio na snagu 30.12.2015. godine, Dopunu Statuta, KLASA: 602-03/16-05/01, URBROJ: 2111-24/01-16-02, Daruvar, 07.07.2016., stupila na snagu danom donošenja 07.07.2016. godine. Izmjene Statuta, KLASA: 602-03/17-05/01, URBROJ: 2111-24/01-17-03, Daruvar, 24.03.2017., stupile na snagu danom donošenja 24.03.2017. godine, Izmjene i dopune Statuta, KLASA: 602-03/19-05/01, URBROJ: 2111-24/01-19-06, Daruvar, 10.06.2019., stupile na snagu danom donošenja 10.06.2019. godine, Izmjene Statuta, KLASA: 602-03/20-05/01, URBROJ: 2111-24/01-20-07, Daruvar, 17.07.2020., stupile na snagu danom donošenja 17.07.2020., Izmjene Statuta, KLASA: 600-01/22-01/03, URBROJ: 2111-24/01-22-04, Daruvar, 09.11.2022., stupile na snagu danom donošenja 9.11.2022., Izmjene i dopune Statuta, KLASA: 600-01/23-01/02, URBROJ: 2103-88-01-23-04, Daruvar, 31.05.2023., stupile na snagu danom donošenja 31.05.2023., Izmjene i dopune Statuta, KLASA: 600-01/24-01/01, URBROJ: 2103-88-01-24-04, Daruvar, 26.03.2024., stupile na snagu 27.03.2024. godine, Izmjene i dopune Statuta, KLASA: 600-01/26-01/01, URBROJ: 2103-88-01-26-07, Daruvar, 07.05.2026., stupile na snagu 08.05.2026. godine.

PROČIŠĆENI TEKST STATUTA EKONOMSKE I TURISTIČKE ŠKOLE DARUVAR

I.OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom utvrđuju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, djelokrug i ovlaštenja upravnih i stručnih tijela, položaj, prava i obveze učenika, nastavnika i roditelja te druga pitanja od značenja za djelatnost i poslovanje Ekonomske i turističke škole Daruvar u Daruvaru (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

- (1) Škola je javna ustanova srednjeg odgoja i obrazovanja.
- (2) Škola je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Bjelovaru.

Članak 3.

- (1) Osnivač Škole je Bjelovarsko-bilogorska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač).

- (2) Osnivačko pravo Bjelovarsko-bilogorske županije regulirano je Odlukom Ministarstva prosvjete i športa, Klasa: 602-03/02-01-98, Ur.broj: 532-01/02-01 od 02. veljače 2002. godine.
- (3) Škola je pravni sljednik društvene pravne osobe Srednje škole Daruvar koju je osnovala Općina Daruvar svojom Odlukom broj: Klasa: 602-03/92-01/12, ur.broj:2111-07-01-92-2 od 7. veljače 1992. godine.

Članak 4.

- (1) Naziv Škole je Ekonomska i turistička škola Daruvar.
- (2) Sjedište Škole je u Daruvaru, Gundulićeva 14.

Članak 5.

Puni naziv Škola ističe na zgradi njezinog sjedišta i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.

Članak 6.

- (1) U radu i poslovanju Škola koristi:
 1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm na kojemu je uz obod natpis: Republika Hrvatska - Daruvar- Ekonomska i turistička škola Daruvar, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske.
 2. Pečat , okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.
 3. Štambilj četvrtastog oblika širine 15 mm i dužine 55 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole
- (2) Pečatom iz stavka 1. toč. 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti.
- (3) Pečat iz stavka 1. toč. 2. ovoga članka služe za redovito administrativno poslovanje Škole.
- (4) Štambilj se rabi za financijsko, uredsko poslovanje Škole.
- (4) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Članak 7.

- (1) Škola ima Dan škole.
- (2) Nadnevak obilježavanja Dana škole određuje se godišnjim planom i programom rada.

Članak 8.

- (1) Školu zastupa i predstavlja ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći.
- (2) U slučaju parničnog ili upravnog spora između Škole i ravnatelja, Školu zastupa predsjednik školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

Članak 9.

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

II. DJELATNOST ŠKOLE

Članak 10.

- (1) Djelatnost škole je odgoj i obrazovanje mladeži i odraslih za stjecanje srednje stručne spreme te stjecanje znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja. Škola izvodi nastavni plan i program za stjecanje srednje stručne spreme:
 - područje rada ekonomija, trgovina i poslovna administracija: program-zanimanje ekonomist, program-zanimanje prodavač
 - područje rada ugostiteljstvo i turizam: program-zanimanje hotelijersko-turistički tehničar, program-zanimanje kuhar, program-zanimanje konobar
 - područje rada poljoprivreda, prehrana i veterina: program-zanimanje agroturistički tehničar
- (2) Djelatnost organiziranja odgojno-obrazovnog rada, smještaja i prehrane, kulturnih i drugih aktivnosti učenika u učeničkom domu u sastavu škole. Škola može kada u Domu postoje slobodni kapaciteti smještaja i prehrane, obavljati i dodatnu djelatnost pružanja usluga prehrane i smještaja organiziranim skupinama učenika i drugim zainteresiranima.
- (3) Djelatnost iz stavka 1. i 2. ovoga članka Škola obavlja kao javnu službu.
- (4) Škola u okviru djelatnosti strukovnog obrazovanja obavlja i slijedeće poslove:
 - obrazovnu ponudu usklađuje s potrebama tržišta rada,
 - uspostavlja lokalna partnerstva,
 - izrađuje dio kurikuluma sukladno lokalnim i regionalnim potrebama u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju.
- (5) Ravnatelj koordinira i sustavno se brine o izvršenju obveza iz stavka 4. ovog članka.

Članak 10. mijenjan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-01/23-01/02, URBROJ: 2103-88-01-23-04, Daruvar, 31.05.2023., stupile na snagu danom donošenja 31.05.2023.

Članak 11.

Odgoj i obrazovanje iz članka 10. ovoga statuta ostvaruje se u Školi na temelju nacionalnog kurikuluma, nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma.

Članak 12.

- (1) Škola radi na temelju školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada.
- (2) Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa.
- (3) Školski kurikulum donosi prema prijedlogu nastavničkog vijeća i prethodnog mišljenja vijeća roditelja školski odbor najkasnije do 7. listopada tekuće godine
- (4) Godišnji plan i program rada Škole i Doma, na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma, prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju vijeća roditelja donosi školski odbor najkasnije do 7. listopada tekuće godine.
- (5) Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti godišnji plan i program te školski kurikulum do 15. listopada tekuće godine.

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

Članak 12. mijenjan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 602-03/19-05/01, URBROJ: 2111-24/01-19-06, Daruvar, 10.06.2019., stupile na snagu danom donošenja 10.06.2019. godine.

Članak 12. stavak 4. mijenjan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-01/26-01/01, URBROJ: 2103-88-01-26-07, Daruvar, 07.05.2026., stupile na snagu 08.05.2026. godine

Članak 13.

- (1) Škola izvodi nastavu u pet radnih dana tjedno.
- (2) Nastava se izvodi u jednoj smjeni u skladu s godišnjim planom i programom rada.
- (3) Iznimno, nastava se izvodi u šest radnih dana tjedno, prema godišnjem planu i programu rada ili odluci školskog odbora.“

Članak 13. mijenjan Izmjenama Statuta, KLASA: 600-01/22-01/03, URBROJ: 2111-24/01-22-04, Daruvar, 09.11.2022., stupile na snagu danom donošenja 9.11.2022. godine.

Članak 14.

- (1) Nastavu i druge oblike obrazovnog rada Škola izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (2) Programi se izvode putem predavanja, vježbi i seminara prema nastavnom planu i programu i školskom kurikulumu.

Članak 15.

Nastavni plan i program izvodi se:

- u Školi, u klasičnim i specijaliziranim učionicama i praktikumima
- u drugim ustanovama, trgovačkim društvima ili kod obrtnika, u skladu s ugovorom o izvođenju programa.

Članak 15.a

- (1) U školi se može izvoditi nastava na daljinu, u izvanrednim okolnostima, kada nije moguće izvođenje nastave u školi.
- (2) Nastavu na daljinu, škola može izvoditi za sve učenike ili dio učenika, određenih razrednih odjela.
- (3) Odluku o provođenju nastave na daljinu donosi ravnatelj uz suglasnost osnivača, na temelju prethodne suglasnosti ministra.

Članak 15.a dodan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-04/24-01/01, URBROJ: 2103-88-01-24-04, Daruvar, 26.03.2024., stupile na snagu 27.03.2024. godine.

Članak 16.

- (1) Škola skrbi o stalnom unapređivanju odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada izražava se osobito:
 - u odgoju i obrazovanju učenika o pitanjima ravnopravnosti spolova , te pripremi oba spola za aktivno i ravnopravno sudjelovanje u svim područjima života
 - u praćenju i omogućavanju učenicima da razviju individualne sklonosti i sposobnosti
 - u profesionalnom informiranju učenika
 - u pružanju pomoći učenicima koji imaju teškoća u učenju i vladanju
 - u skrbi o socijalnom i zdravstvenom stanju učenika
 - u pomoći nastavnicima, u njihovu radu s učenicima
 - u suradnji i savjetovanju s roditeljima o problemima učenika

Članak 17.

- (1) Obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i sl.) koje su izrijeком u funkciji realizacije nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa, u skladu s godišnjim planom i programom rada i školskim kurikulumom Škola može izvoditi i izvan mjesta u kojem joj je sjedište.
- (2) Izleti i ekskurzije mogu biti jednodnevne i višednevne.
- (3) Voditelj izleta ili ekskurzije podnosi ravnatelju pisano izvješće o izvedenom izletu ili ekskurziji, njezinim rezultatima i materijalnim izdacima.

Članak 18.

- (1) Nastava se u Školi ustrojava po razredima, a izvodi u razrednim odjelima i obrazovnim skupinama.
- (2) Razredni odjeli u Školi ustrojavaju se prema istim programima obrazovanja.

Članak 19.

Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju Škola će organizirati dopunsku nastavu, a za učenike koji u nekim od nastavnih predmeta ostvaruju izvanprosječne rezultate ili pokazuju interes za određeni nastavni predmet Škola će organizirati dodatnu nastavu.

Članak 19.a

- (1) Za učenike koji zbog većih motoričkih teškoća ili kroničnih bolesti ne mogu pohađati nastavu, Škola uz odobrenje Ministarstva, a na prijedlog liječnika školske medicine organizira nastavu u kući odnosno u zdravstvenoj ustanovi, ako se učenik nalazi na dužem liječenju.
- (2) Odluku o oslobađanju pohađanja redovite nastave u školskoj ustanovi za učenika iz stavka 1. ovoga članka prema, prijedlogu nadležnog školskog liječnika, uz odobrenje Ministarstva, donosi Nastavničko vijeće. „

Članak 19.a dodan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-04/24-01/01, URBROJ: 2103-88-01-24-04, Daruvar, 26.03.2024., stupile na snagu 27.03.2024. godine.

Članak 20.

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

Članak 21.

Škola može osnovati zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti i stavljati u promet proizvode koji su rezultat rada učenika .

Sredstva ostvarena na takav način moraju se posebno evidentirati i mogu se uporabiti isključivo za rad učeničke zadruge i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Škole.

Odluku o osnutku-obnovi zadruge donosi Školski odbor.

Način rada zadruge utvrđuje se Pravilima učeničke zadruge koja donosi Zadružni odbor, a potvrđuje Školski odbor.

Pravilima učeničke zadruge utvrđuju se statusna obilježja, način obavljanja djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti tijela zadruge i druga pitanja važna za rad učeničke zadruge.

Članak 22.

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

Članak 23.

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

Članak 24.

- (1) Škola ima knjižnicu.
- (2) Školska knjižnica ima obilježje knjižnice u sastavu i dio je obrazovnog procesa Škole.
- (3) Rad knjižnice uređuje se pravilnikom.

III.USTROJSTVO ŠKOLE

Članak 25.

- (1) Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti odgojno-obrazovnih sadržaja i poslova u Školi i Domu.
- (2) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.
- (3) Organizacijske cjeline koje čine ukupnu djelatnost Ekonomske i turističke škole Daruvar su:
 1. Škola – obavlja poslove u vezi s organizacijom i izvođenjem nastave u svim odobrenim programima obrazovanja učenika,
 2. Učenički dom – organizira smještaj i prehranu, odgojno-obrazovni rad, kulturne, sportske i druge aktivnosti učenika.
- (4) Poslove oko obavljanja djelatnosti Doma organizira i koordinira voditelj Učeničkog doma, a radom cijele organizacijske jedinice rukovodi ravnatelj.
- (5) Voditelja Učeničkog doma imenuje ravnatelj.

Članak 25. mijenjan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-01/26-01/01, URBROJ: 2103-88-01-26-07, Daruvar, 07.05.2026., stupile na snagu 08.05.2026. godine.

Članak 26.

- Život i rad škole zasniva se na metodama i oblicima rada koji pridonose:
- poticanju inicijative i razvijanju samostalne aktivnosti učenika, privikavanju temeljnom učenju, obrađivanju i provjeravanju obrazovnih sadržaja
 - razvijanju intelektualne radoznalosti, samostalnog rasuđivanja i kritičnosti duha
 - izgrađivanju odnosa uzajamnog poštovanja učenika i nastavnika
 - razvijanju smisla i potreba učenika za međusobnom suradnjom i
 - pomaganjem u rješavanju zadaća školskog života

Članak 27.

- (1) U Školi se ustrojavaju dvije službe:
 - organizacijsko - razvojna služba
 - administrativno - tehnička služba
- (2) Organizacijsko razvojna služba objedinjava organizacijsko-razvojne te stručno-pedagoške poslove, obavlja sve poslove u svezi s organizacijom i izvođenjem nastave (teorijske i praktične) u svim odobrenim programima obrazovanja mladeži (učenika) i odraslih polaznika, prati i analizira odgojno-obrazovni rad, vodi i čuva pedagošku dokumentaciju, prati napredovanje učenika, prati stručno i pedagoško obrazovanje, napredovanje i ocjenjivanje rada nastavnika, organizira programerske, satničarske i knjižničarske poslove.
- (3) Administrativno-tehnička služba obavlja pravne, administrativne i pomoćno tehničke poslove, financijsko-knjigovodstvene poslove, poslove čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom i

- provedbenim propisima.
- (4) Službama neposredno rukovodi i koordinira ravnatelj Škole.

Članak 28.

- (1) Unutarnji rad i život Škole uređuje se kućnim redom. Kućnim redom se uređuju:
- pravila i obveze učenika u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru
 - pravila međusobnih odnosa učenika
 - pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
 - radno vrijeme
 - pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
 - način postupanja prema imovini.
- (2) Kućni red donosi školski odbor nakon provedene rasprave na nastavničkom vijeću, vijeću roditelja i vijeću učenika.
- (3) Unutarnji rad i život Doma uređuje se Pravilnikom o kućnom redu Učeničkog doma koji donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Odgajateljskom vijeću, roditeljskim sastancima odgojnih skupina i Vijeću korisnika Doma

U članku 28. dodan stavak 3. Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-01/26-01/01, URBROJ: 2103-88-01-26-07, Daruvar, 07.05.2026., stupile na snagu 08.05.2026. godine.

Članak 29.

- (1) Škola će provoditi samovrednovanje u skladu s odredbama Zakona o strukovnom obrazovanju.
- (2) Samovrednovanje Škole prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu.
- (3) Povjerenstvo za kvalitetu ima 5 članova, i to:
- ravnatelj škole, predsjednik Povjerenstva
 - predstavnik nastavničkog vijeća
 - predstavnik polaznika
 - predstavnik roditelja
 - predstavnik dionika na prijedlog osnivača
- (4) Za rad Povjerenstva za kvalitetu odgovoran je ravnatelj škole koji osigurava uvjete za provedbu svih procesa osiguranja kvalitete, osigurava da svi dionici budu uključeni u procese osiguravanja kvalitete te pruža podršku zaposlenicima u procesu samovrednovanja.
- (5) Predstavnik nastavničkog vijeća Povjerenstva za kvalitetu predlaže se i bira na sjednici nastavničkog vijeća javnim glasovanjem.
- (6) Predstavnik roditelja Povjerenstva za kvalitetu je predsjednik Vijeća roditelja.
- (7) Predstavnik polaznika Povjerenstva za kvalitetu je predsjednik Vijeća učenika.
- (8) Povjerenstvo za kvalitetu imenuje školski odbor.
- (9) Mandat Povjerenstva za kvalitetu traje dvije godine.
- (10) Ravnatelj će pravovremeno obavijestiti osnivača o potrebi dostavljanja predstavnika za imenovanje u Povjerenstvo za kvalitetu.
- (11) Članu Povjerenstva za kvalitetu imenovanom iz reda učenika i roditelja mandat je vezan za status redovitog učenika.
- (12) Članovima Povjerenstva za kvalitetu izabranim na dopunskim izborima, mandat

- traje do isteka mandata svim članovima Povjerenstva za kvalitetu.
- (13) Za operativnu provedbu procesa samovrednovanja u školi ravnatelj imenuje školski tim za samovrednovanje koji ima tri člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika.
 - (14) Školski tim za samovrednovanje ravnatelj imenuje na sjednici nastavničkog vijeća, donosi Odluku o imenovanju školskog tima i imenuje voditelja tima koji je i koordinator samovrednovanja. Odluku o imenovanju školskog tima ravnatelj donosi za tekuću školsku godinu.
 - (15) Školski tim za samovrednovanje u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu planira provedbu, koordinira proces samovrednovanja te koordinira provedbu planiranih unapređenja. Školski tim za samovrednovanje upravlja aktivnostima, daje stručnu podršku za provedbu procesa samovrednovanja.
 - (16) Školski tim za samovrednovanje izvješćuje Povjerenstvo za kvalitetu o rezultatima aktivnosti koje se provode u procesu samovrednovanja te sastavlja izvješće o samovrednovanju i dostavlja ga Povjerenstvu za kvalitetu na usvajanje.
 - (17) O provedenom procesu samovrednovanja prema uputama o sadržaju i načinu izvješćivanja, predsjednik Povjerenstva za kvalitetu odnosno ravnatelj škole izvješćuje Agenciju za strukovno obrazovanje.

Članak 29. mijenjan Izmjenama Statuta, KLASA: 600-01/22-01/03, URBROJ: 2111-24/01-22-04, Daruvar, 09.11.2022., stupile na snagu danom donošenja 9.11.2022.godine.

Članak 30.

- (1) Škola je obvezna voditi o učeniku evidenciju i dokumentaciju o obavljanju učenja temeljenog na radu.
- (2) Radi organizacije i kontrole provođenja učenja temeljenog na radu kod poslodavaca, ravnatelj zadužuje nastavnika ili više nastavnika koji će obavljati slijedeće poslove:
 - tehničke predradnje oko sklapanja ugovora o učenju temeljenog na radu
 - brinuti se o sklapanju ugovora o učenju temeljenog na radu,
 - voditi evidencije iz članka 39. Zakona o strukovnom obrazovanju,
 - prikupljati potrebite dokumentacije o ispunjavanju uvjeta kako za polaznika, tako i za poslodavca, a vezano za provođenje učenja temeljenog na radu
 - kontrolirati ostvarivanja uvjeta rada kod poslodavca i primjenu propisa kojima se uređuju radni odnosi,
 - kontrolirati mjere zaštite na radu kod poslodavca u tijeku provođenja učenja temeljenog na radu,
 - kontrolirati ispunjavanja ugovorenih obveza kako od strane polaznika, tako i od strane poslodavca,
 - kontrolirati ostvarivanje kurikuluma i obavljati druge poslove po nalogu ravnatelja.
- (3) Cjelokupnu dokumentaciju vezanu za obavljanje učenja temeljenog na radu, nastavnik iz stavka 2. ovog članka, daje na uvid stručnom suradniku pedagogu, koji nakon kontrole i zajedno s nastavnikom, sukladno podzakonskim aktima ministra i Agencije za strukovno obrazovanje,

- provodi organizaciju provjere stečenih znanja i vještina.
- (4) Stručni suradnik pedagog i nastavnik iz stavka 2. ovog članka su obvezni redovito izvješćivati ravnatelja o svim bitnim uvjetima provođenja učenja temeljenog na radu kod poslodavca, te pravovremenom vođenju evidencije i pedagoške dokumentacije o tijeku učenja temeljenog na radu.

Članak 30. mijenjan Izmjenama Statuta, KLASA: 600-01/22-01/03, URBROJ: 2111-24/01-22-04, Daruvar, 09.11.2022., stupile na snagu danom donošenja 9.11.2022. godine.

IV. TIJELA ŠKOLE

UPRAVA ŠKOLE

Članak 31.

- (1) Školom upravlja školski odbor.
- (2) Školski odbor ima sedam članova.
- (3) Šest članova školskog odbora imenuje i razrješava:
 - nastavničko vijeće dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
 - vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole,
 - osnivač tri člana
- (4) Jednog člana školskog odbora bira radničko vijeće. Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće, člana školskog odbora imenuju neposrednim i tajnim glasovanjem radnici Škole prema odredbama Zakona o radu i provedbenim propisima kojima je uređen izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.
- (5) Knjižničar Škole po položaju sudjeluje u radu školskog odbora kada školski odbor raspravlja i odlučuje o djelatnosti knjižnice.

Članak 31. mijenjan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 602-03/19-05/01, URBROJ: 2111-24/01-19-06, Daruvar, 10.06.2019., stupile na snagu danom donošenja 10.06.2019. godine.

Članak 32.

- (1) Predlaganje i imenovanje kandidata za članove školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika obavlja se na sjednici nastavničkog vijeća, a predlaganje i imenovanje kandidata za člana školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici vijeća roditelja.
- (2) Izbori se održavaju najmanje 30 dana prije isteka mandata školskog odbora.

Članak 33.

- (1) Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti vijeće roditelja o potrebi izbora njihovog

- predstavnik u školski odbor i upoznati ih s načinom izbora.
- (2) Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti osnivača o obvezi imenovanja članova u školski odbor najmanje 30 dana prije isteka mandata aktualnog školskog odbora.

Članak 34.

- (1) Kandidate za članove školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika može predložiti svaki član nastavničkog vijeća nazočan na sjednici nastavničkog vijeća.
- (2) Kandidata za člana školskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član vijeća roditelja nazočan na sjednici vijeća roditelja.
- (3) Kandidati iz stavaka 1. i 2. ovoga članka moraju se izjasniti o prihvaćanju kandidature za člana školskog odbora.
- (4) Svaki član nastavničkog vijeća, odnosno član vijeća roditelja može se osobno kandidirati za člana školskog odbora.
- (5) Kod predlaganja kandidata za članove školskog odbora, odnosno osobnog kandidiranja prema stavcima 1. do 4. ovoga članka, predsjedatelj sjednice nastavničkog vijeća odnosno vijeća roditelja mora voditi računa o razmjernoj spolnoj zastupljenosti kandidata te da predloženi kandidat nije pravomoćno osuđen ili da se protiv njega ne vodi kazneni postupak za neka od kaznenih djela iz članka 106. stavka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odnosno da ranije nije razriješen članstva u školskom odboru ili da nije bio član školskog odbora koji je raspušten.

Članak 34. stavak 5. mijenjan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 602-03/19-05/01, URBROJ: 2111-24/01-19-06, Daruvar, 10.06.2019., stupile na snagu danom donošenja 10.06.2019. godine.

Članak 35.

Popis kandidata za školski odbor iz članka 34. ovoga statuta koji su prihvatili kandidaturu, odnosno istaknuli osobnu kandidaturu, utvrđuje se prema abecednom redu.

Članak 36.

- (1) O kandidatima za članove školskog odbora članovi nastavničkog vijeća glasuju tajno prema članku 199. ovoga statuta.
- (2) O kandidatima za članove školskog odbora članovi vijeća roditelja glasuju tajno prema članku 199. ovoga statuta.

Članak 37.

- (1) Nakon utvrđenog popisa kandidata za školski odbor iz reda nastavnika i stručnih suradnika odnosno vijeća roditelja izborna povjerenstvo sastavlja izbornu listu i izrađuje glasačke listiće.
- (2) Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova nastavničkog vijeća odnosno vijeća roditelja.
- (3) Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova nastavničkog vijeća odnosno vijeća roditelja.

- (4) Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.
- (5) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.
- (6) Na glasačkom listiću birač označava kandidate za koje glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena.
- (7) Nakon završetka glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova o čemu neposrednog izvješćuje nastavničko vijeće odnosno vijeće roditelja.

Članak 38.

- (1) Kod tajnog glasovanja za kandidate izabrani su nastavnici i stručni suradnici odnosno roditelj, koji su dobili najveći broj glasova nazočnih članova nastavničkog vijeća odnosno vijeća roditelja.
- (2) Ako dva ili više kandidata za člana školskog odbora dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje za te kandidate se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Članak 39.

Izvod iz zapisnika sa sjednice nastavničkog vijeća, odnosno sa sjednice vijeća roditelja s izabranim kandidatima za članove školskog odbora dostavlja se ravnatelju.

Članak 40.

- (1) Nakon imenovanja većine članova školskog odbora u roku do 15 dana saziva se konstituirajuća sjednica školskog odbora.
- (2) Konstituirajuću sjednicu školskog odbora saziva ravnatelj. Konstituirajuću sjednicu do izbora predsjednika školskog odbora vodi najstariji član školskog odbora.

Članak 41.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Članak 42.

- (1) Verifikaciju mandata imenovanih članova školskog odbora obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz popisa o imenovanju.
- (2) Članovima školskog odbora mandat teče od dana konstituiranja školskog odbora.

Članak 43.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora može biti izabran svaki član školskog odbora prema osobnoj ili prihvaćenoj kandidaturi.
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika školskog odbora biraju se na četiri godine,

osim u slučaju članova iz reda roditelja čiji mandat traje do završetka školovanja učenika.

- (3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora članovi školskog odbora glasuju javno dizanjem ruke.
- (4) Nakon izbora predsjednika školskog odbora predsjedatelj sjednice iz članka 40. stavka 2. predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice školskog odbora.
- (5) O konstituiranju školskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti osnivača najkasnije u roku do tri dana od dana konstituiranja.

Članak 44.

- (1) Član školskog odbora razrješava se članstva u školskom odboru:
 - kada to sam zatraži
 - kada njegovo razrješenje zatraži tijelo koje ga je imenovalo u školski odbor
 - kada školski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, osnivačkim aktom ili ovim statutom
 - kada to zatraži prosvjetni inspektor
 - kada član prestane biti nastavnik Škole odnosno član vijeća roditelja
 - kada član privremeno ili trajno ne može ispunjavati obveze koje ima prema zakonu, osnivačkom aktu i ovom Statutu
 - kada je lišen prava na roditeljsku skrb
 - kada mu je izrečena zaštitna mjera ili kada je prekršajno kažnjen prema Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji
 - kada bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (2) Razriješeni član školskog odbora ne može se imenovati u školski odbor u kojemu je razriješen članstva.

Članak 45.

Ravnatelj može predložiti uredu državne uprave u županiji raspuštanje školskog odbora kada utvrdi da školski odbor ne obavlja poslove iz svojega djelokruga u skladu sa zakonom ili da poslove iz svoga djelokruga obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

Članak 46.

- (1) Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Školu.
- (2) Članovi povjerenstava i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.
- (3) Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojedinog člana.

Članak 47.

- (1) Za članove povjerenstava i radnih skupina imenuju se radnici Škole uz njihovu prethodnu suglasnost ako rad u povjerenstvu nije radnikova ugovorna radna obveza.
- (2) Iznimno kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora

imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Škole ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, školski odbor može za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati i osobe izvan Škole uz njihovu suglasnost.

Članak 48.

Školski odbor:

- donosi opće akte Škole
- donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi školski kurikulum
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
- odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti Škole
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun i plan javne nabave na prijedlog ravnatelja škole
- osniva učeničke klubove i udruge
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom
- daje suglasnost ravnatelju za stjecanje, opterećivanje ili otuđivanje nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 3.981,68 do 6.636,14 €
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 6.636,14 €
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora
- bira i razrješava ravnatelja
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole
- predlaže statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- obaviještava osnivača o namjeri raspisivanja natječaja za ravnatelja
- obavlja druge poslove određene propisima, ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 48., stavak 1. alineja 13. i alineja 14., mijenjani iznosi kn u €, Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-01/23-01/02, URBROJ: 2103-88-01-23-04, Daruvar, 31.05.2023., stupile na snagu danom donošenja 31.05.2023.

Članak 49.

- (1) Član školskog odbora ima prava i dužnosti:
 - nazočiti sjednicama školskog odbora i sudjelovati u radu
 - postavljati pitanja predsjedniku i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici
 - podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama
 - prihvatiti izbor u radna tijela koja osniva školski odbor
 - sudjelovati na sjednicama radnih tijela.
- (2) Prava i dužnosti iz stavka 1. ovoga članka su osobna i član ih ne može prenijeti na trećega.

Članak 50.

- (1) Članu školskog odbora kada se dostavlja pismeni poziv, obavezno se dostavlja:
 - materijal koji se priprema za sjednicu
 - zapisnik s prethodne sjednice.
- (2) Članu školskog odbora moraju biti dostupni svi materijali koji se odnose na raspravu i odlučivanje na sjednici.

Članak 51.

Član školskog odbora može od ravnatelja Škole tražiti obavijesti i na uvid materijale, analize i druge tekstove koji su mu kao članu školskog odbora potrebni.

Članak 52.

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

Članak 53.

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

Članak 54.

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

Članak 55.

- (1) Sjednicu saziva predsjednik.
- (2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član školskog odbora.

- (3) Predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to traži 1/3 članova školskog odbora, ravnatelj ili osnivač.
- (4) Ako predsjednik ne izvrši obvezu iz stavka 3. ovoga članka, a radi se o ispunjenju zakonskih obveza Škole, sjednicu školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 56.

- (1) Uz članove školskog odbora na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe koje su pozvane na sjednicu.
- (2) Ako pojedini član školskog odbora smatra da neka od pozvanih osoba ne treba biti nazočna na sjednici, može predložiti da ta osoba napusti sjednicu.
- (3) O prijedlogu iz stavka 2. ovoga članka odlučuje školski odbor.
- (4) Kada se na sjednicama školskog odbora raspravlja o pitanjima ili podacima koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu prema zakonu ili općem aktu Škole, sjednice se održavaju samo uz nazočnost članova.

Članak 57.

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

Članak 58.

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

Članak 59.

- (1) Poziv za sjednicu dostavlja se:
 - članovima
 - ravnatelju
 - izvjestiteljima o pojedinim predmetima dnevnoga reda
 - drugim osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.
- (2) Poziv za sjednicu može biti usmeni, telefonom, pisani, mailom ili kao pisana obavijest koja se ističe na oglasnoj ploči, objavljuje na web stranici škole.

- (3) U opravdanim situacijama sjednica Školskog odbora može se održati i u telefonskom obliku, elektronskom obliku ili video konferencija.
- (4) O načinu održavanja sjednice odlučuje predsjednik Školskog odbora.
- (5) Kada se sjednica održava u telefonskom obliku predsjednik Školskog odbora odnosno osoba koja predsjedava sjednicom poziva sve članove i sastavlja i potpisuje zapisnik.
- (6) Kada se sjednica održava u elektronskom obliku u pozivu se označava početak i završetak sjednice, odnosno rok do kojeg su članovi dužni očitovati se elektronskim putem (dostaviti mail). Zapisnik elektronske sjednice potpisuje predsjednik Školskog odbora odnosno osoba koja predsjedava sjednicom.
- (7) Kada se sjednica održava kao video konferencija, zapisnik sastavlja i potpisuje predsjednik Školskog odbora odnosno osoba koja predsjedava sjednicom.

Članak 59. mijenjan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 602-03/19-05/01, URBROJ: 2111-24/01-19-06, Daruvar, 10.06.2019., stupile na snagu danom donošenja 10.06.2019. godine.

Članak 59. mijenjan Izmjenama Statuta, KLASA: 602-03/20-05/01, URBROJ: 2111-24/01-20-07, Daruvar, 17.07.2020., stupile na snagu danom donošenja 17.07.2020. godine.

Članak 60.

Pisani poziv za sjednicu obvezno sadrži:

- ime i prezime osobe koja se poziva na sjednicu
- prijedlog dnevnog reda
- naznaku o izvjestiteljima pojedinih predmeta iz predloženog dnevnog reda
- mjesto i vrijeme održavanja sjednice
- potpis predsjednika.

Članak 61.

Sjednici predsjedava predsjednik školskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika (u daljem tekstu: predsjedavatelj).

Članak 62.

- (1) Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi školskog odbora.
- (2) Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedavatelja, ali bez prava odlučivanja.

Članak 63.

- (1) Prije početka sjednice predsjedavatelj provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova školskog odbora.
- (2) Predsjedavatelj utvrđuje koji su od članova izostali sa sjednice.
- (3) Ako je na sjednici nazočan dostatan broj članova u skladu sa stavkom 1. ovoga

- članka, predsjedatelj započinje sjednicu.
- (4) Nakon započinjanja sjednice predsjedatelj poziva članove da iznesu primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. Članovi odlučuju o iznesenim primjedbama, a nakon toga glasuju o prihvatanju zapisnika s prethodne sjednice.
- (5) Stavak 4. ovoga članka ne primjenjuje se na konstituirajuću sjednicu.

Članak 64.

- (1) Primjedbe na zapisnik iz članka 63. stavka 4. ovoga statuta članovi mogu dati u pisanom obliku kada je zapisnik dostavljen članovima uz poziv za sjednicu.
- (2) Ako zapisnik nije dostavljen uz poziv za sjednicu, članovi na sjednici daju primjedbe usmeno.

Članak 65.

- (1) Dnevni red sjednice utvrđuju članovi na temelju prijedloga dnevnog reda koji je naznačen u pozivu za sjednicu.
- (2) Svaki član ima pravo zahtijevati da se o pojedinoj točki predloženog dnevnog reda ne raspravlja ako ona nije odgovarajuće pripremljena ili ako na sjednici nije nazočan potrebni izvjestitelj.
- (3) Predsjedatelj sjednice proglašava utvrđeni dnevni red.
- (4) Utvrđeni dnevni red ne može se tijekom sjednice mijenjati.

Članak 66.

Nakon utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu o predmetima, redosljedom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Članak 67.

- (1) Materijale na sjednici obrazlaže ravnatelj ili osoba koja je materijal pripremila, odnosno na koju se materijal odnosi.
- (2) Kada su članovima dostavljeni materijali za sjednicu na temelju kojih se donosi određeni opći ili pojedinačni akt, izvjestitelj je dužan samo kratko iznijeti sadržaj materijala, odnosno predloženih akata.

Članak 68.

- (1) Predsjedatelj daje riječ prijavljenima za raspravu prema redosljedu kojim su se prijavili.
- (2) Na sjednici nitko ne može govoriti dok ne dobije riječ od predsjedatelja.
- (3) Izvan reda prijavljivanja predsjedatelj će dati riječ izvjestitelju o određenoj točki dnevnog reda ako on to zatraži zbog dopunskog objašnjenja pojedinog predmeta.

Članak 69.

- (1) Osoba koja sudjeluje u raspravi, može o istom predmetu govoriti više puta, ali samo uz dopuštenje predsjedatelja.

- (2) Na prijedlog predsjedavatelja ili člana školski odbor može odlučiti da se uskrati riječ sudioniku u raspravi koji je već govorio o istom predmetu.
- (3) Pravo na ponovno sudjelovanje u raspravi sudionik ima tek nakon što završe s izlaganjem osobe koje su se prvi put prijavile i dobile riječ.

Članak 70.

- (1) Sudionik u raspravi koji dobije riječ, obvezan je pridržavati se predmeta rasprave prema utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Ako se sudionik u raspravi u svom izlaganju udalji od predmeta o kojem se raspravlja, predsjedavatelj ga treba upozoriti da se pridržava dnevnog reda.
- (3) Ako isti ne postupi prema upozorenju, predsjedavatelj je ovlašten uskratiti mu dalje sudjelovanje u raspravi o toj točki dnevnog reda.

Članak 71.

- (1) Sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko i jasno i iznositi prijedloge za rješavanje predmeta o kojima se raspravlja.
- (2) Predsjedavatelj sjednice dužan je skrbiti da sudionika u raspravi nitko ne smeta za vrijeme njegova izlaganja.

Članak 72.

Na prijedlog predsjedavatelja ili drugog člana školski odbor može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu prekine i da se predmet ponovno prouči ili dopuni, odnosno da se pribave dodatni podatci za iduću sjednicu.

Članak 73.

Kada se na sjednici raspravlja o podacima ili ispravama koje predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, predsjedavatelj treba upozoriti članove da se ti podatci ili isprave smatraju tajnom i da su ih članovi dužni čuvati kao tajnu.

Članak 74.

- (1) Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok prijavljeni sudionici u raspravi ne završe svoja izlaganja.
- (2) Kada predsjedavatelj potvrdi da više nema prijavljenih sudionika u raspravi o određenom predmetu, zaključit će raspravu.
- (3) Na prijedlog predsjedavatelja ili drugog člana školski odbor može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu zaključi i prije nego što svi prijavljeni dobiju riječ, ako je predmet dovoljno razmotren i o njemu se može validno odlučiti.

Članak 75.

Svakoj osobi koja sudjeluje u radu na sjednici, ako se ne pridržava reda ili ne poštuje odredbe ovoga statuta, mogu se izreći stegovne mjere:

- opomena
- oduzimanje riječi
- udaljavanje sa sjednice.

Članak 76.

- (1) Opomena se izriče osobi koja svojim ponašanjem ili izlaganjem odstupa od predmeta dnevnoga reda ili remeti rad sjednice.
- (2) Opomenu izriče predsjedatelj.

Članak 77.

- (1) Mjera oduzimanja riječi izriče se osobi koja svojim ponašanjem, izjavama ili nepoštivanjem odredaba ovoga statuta remeti rad sjednice, a već prije toga joj je na istoj sjednici izrečena opomena.
- (2) Mjeru oduzimanja riječi izriče predsjedatelj.

Članak 78.

- (1) Mjera udaljavanja sa sjednice izriče se osobi koja ne postupa prema nalogu predsjedatelja, a kojoj je ranije izrečena mjera oduzimanja riječi ili koja na drugi način toliko narušava red i krši odredbe ovoga statuta da dovodi u pitanje daljnje održavanje sjednice.
- (2) Mjeru udaljavanja sa sjednice, na prijedlog predsjedatelja, izriče školski odbor.
- (3) Osoba kojoj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice, dužna je odmah napustiti prostor u kojem se održava sjednica.
- (4) Udaljavanje sa sjednice odnosi se samo na sjednicu na kojoj je ova mjera izrečena.

Članak 79.

- (1) Sjednica će se odložiti kada nastupe okolnosti koje onemogućuju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.
- (2) Sjednica će se odložiti i kada se prije započinjanja sjednice utvrdi da na sjednici nije nazočan potreban broj članova.
- (3) Sjednicu odlaže predsjedatelj sjednice.

Članak 80.

- (1) Sjednica se može prekinuti:
 - kada se tijekom sjednice broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebitog za održavanje sjednice
 - kada dođe do težeg remećenja reda na sjednici, a predsjedatelj nije u mogućnosti održati red primjenom mjera iz članka 75. ovoga statuta
 - kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke, isprave ili obaviti konzultacije.
- (2) Sjednicu prekida predsjedatelj sjednice.
- (3) Ako pojedini član smatra da nema razloga za prekid sjednice, on može predložiti da se sjednica nastavi.
- (4) Odluku o nastavku sjednice prema stavku 3. ovoga članka donosi školski odbor.

Članak 81.

Kada je sjednica odložena ili prekinuta, predsjedatelj izvješćuje članove o novom vremenu održavanja sjednice.

Članak 82.

- (1) Nakon završene rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda u skladu s člankom 74. ovoga statuta pristupa se odlučivanju.
- (2) Prije glasovanja predsjedatelj oblikuje prijedlog odluke, rješenje ili zaključka koji se treba donijeti u svezi s pojedinom točkom dnevnog reda.

Članak 83.

- (1) Školski odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, ovim statutom ili prethodnom odlukom školskog odbora određeno da se o pojedinom predmetu glasuje tajno.
- (2) Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili protiv prijedloga odluke, rješenja ili zaključka.
- (3) Članovi glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga akta za koji glasuju.

Članak 84.

- (1) Školski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.
- (2) Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedatelj sjednice.
- (3) Na temelju rezultata glasovanja predsjedatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.
- (4) Kada prijedlog o kojem se glasovalo nije usvojen, na zahtjev najmanje 1/3 članova školskog odbora ili ravnatelja glasovanje se o istom prijedlogu može ponoviti, ali na istoj sjednici samo jedanput.

Članak 85.

Kod odlučivanja o obvezama radnih tijela ili pojedinaca iz akta mora biti razvidno tko je izvršitelj, u kojem roku i na koji će način izvršiti članove školskog odbora o izvršenju obveze.

Članak 86.

Nakon što je iscrpljen dnevni red i svi predmeti predviđeni dnevnim redom raspravljeni i o njima odlučeno, predsjedatelj zaključuje sjednicu.

Članak 87.

- (1) O radu sjednice školskog odbora vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik se može voditi pisano ili snimati tonski.
- (3) Zapisnik vodi radnik Škole kojemu je to radna obveza ili član kojega na sjednici odredi predsjedatelj.

Članak 88.

- (1) Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad i oblik rada školskog odbora.
- (2) Zapisnik sadrži:

- redni broj, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, ime i prezime predsjedatelja, broj članova nazočnih odnosno nenazočnih na sjednici
 - imena ostalih osoba nazočnih na sjednici
 - potvrdu da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje
 - dnevni red
 - sažet prikaz rasprave po točkama dnevnog reda
 - rezultate glasovanja kod odlučivanja
 - vrijeme zaključivanja ili prekida sjednice
 - oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika
 - potpis predsjedatelja sjednice i zapisničara.
- (3) Zapisnik se vodi na sjednici, a čistopis zapisnika se izrađuje u potrebnom broju primjeraka.

Članak 89.

- (1) Čistopis zapisnika potpisuju predsjedatelj sjednice na koju se zapisnik odnosi te zapisničar.
- (2) Po jedan primjerak čistopisa zapisnika dostavlja se predsjedniku i članovima, jedan primjerak ravnatelju, a jedan primjerak se čuva u pismohrani Škole.

Članak 90.

Ako se zapisnik sastoji od više listova, na svakom listu mora biti potpis predsjedatelja sjednice i zapisničara. Svaki list (stranica) mora biti označen rednim brojem.

Članak 91.

- (1) Ako je u zapisniku bilo što pogrešno zapisano, dopušteno je pogrešku precrtati, s tim da ostane vidljivo što je prvobitno bilo zapisano. Ispravak se može učiniti između redova ili na kraju zapisnika. Ispravak će svojim potpisom ovjeriti predsjedatelj sjednice i zapisničar.
- (2) Nije dopušteno zapisnik uništiti ili ga zamijeniti novim.

Članak 92.

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

Članak 93.

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

Članak 94.

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

V.POSLOVODSTVO

Članak 95.

- (1) Škola ima ravnatelja.
- (2) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Članak 96.

- (1) Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.
- (2) Ravnatelja imenuje školski odbor, uz suglasnost ministra.
- (3) U postupku imenovanja ravnatelja članovi školskog odbora koje je imenovalo, odnosno izabralo nastavničko vijeće, vijeće roditelja te radničko vijeće/radnici, obvezni su zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo, odnosno izabralo u školski odbor.
- (4) Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja koji raspisuje školski odbor, a objavljuje se u »Narodnim novinama« i na mrežnim stranicama Škole, najmanje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
- (5) U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, rok u kojemu se primaju prijave na natječaj, isprave kojima se dokazuje ispunjenost potrebnih uvjeta te način i rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima izbora.
- (6) O namjeri raspisivanja natječaja za ravnatelja školski odbor je dužan obavijestiti svog osnivača.
- (7) Uz prijavu na natječaj kandidat je uz potrebnu dokumentaciju dužan dostaviti program rada za mandatno razdoblje.
- (8) Dodatne kompetencije potrebne za ravnatelja koje se vrednuju su poznavanje stranog jezika , osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima.

Članak 96. mijenjan Izmenama i dopunama Statuta, KLASA: 602-03/19-05/01, URBROJ: 2111-24/01-19-06, Daruvar, 10.06.2019., stupile na snagu danom donošenja 10.06.2019. godine.

Članak 97.

Ravnatelj Škole mora ispunjavati nužne sljedeće uvjete:

- 1) završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu nastavnika ili stručnog suradnika u Školi, a koji može biti:
 - a) sveučilišni diplomski studij ili
 - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili

- c) specijalistički diplomski stručni studij;
 - d) položen stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika, osim
 - u slučaju iz članka 157. stavka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- 2) uvjete propisane člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
 - 3) najmanje osam godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

Članak 97. mijenjan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 602-03/19-05/01, URBROJ: 2111-24/01-19-06, Daruvar, 10.06.2019., stupile na snagu danom donošenja 10.06.2019. godine.

Članak 98.

BRIŠE SE.

Članak 98. brisan Izmjenama Statuta, KLASA: 602-03/17-05/01, URBROJ: 2111-24/01-17-03, od 24.03.2017. godine, stupanje na snagu danom donošenja, 24.03.2017. godine.

Članak 99.

(1) Pri zaprimanju ponuda kandidata za ravnatelja Škole ponude je potrebno urudžbirati neotvorene, a predsjednik Školskog odbora otvara ih na sjednici Školskog odbora.

Ponude se otvaraju i razmatraju abecednim redom a za svaku otvorenu ponudu utvrđuje se je li :

- dostavljena u propisanom roku
- dostavljena dokumentacija koja je navedena u natječaju
- kandidat ispunjava nužne uvjete za ravnatelja
- kandidat dostavio dokaz o dodatnim kompetencijama

(2) Dodatne kompetencije za ravnatelja dokazuju se u izvorniku ili ovjerenj preslici na sljedeći način:

- poznavanje stranog jezika dokazuje se preslikom indeksa o završenom kolegiju stranog jezika, diplomom o završenom studiju stranog jezika, uvjerenjem odnosno potvrdom ili drugom ispravom o završetku studija stranog jezika, ispravom škole stranih jezika odnosno druge ovlaštene ustanove ili pravne osobe za edukaciju stranog jezika o završenom stranom jeziku te razini odnosno stupnju .
- osnovne digitalne vještine dokazuju se potvrdom odnosno uvjerenjem ili drugom ispravom institucije, ustanove ili ovlaštene pravne osobe za edukaciju u području informacijskih znanosti o završenoj edukaciji stjecanja digitalnih vještina, odnosno diplomom ili drugom ispravom o završenom studiju iz područja informacijskih znanosti.
- iskustvo rada na projektima dokazuje se potvrdom, uvjerenjem ili drugom ispravom o radu na projektu

- (3) Dodatne kompetencije kandidata koji su se prijavili na natječaj , Školski odbor u skladu s dostavljenim dokazima vrednuje na sljedeći način:
- poznavanje stranog jezika: od 0 – 3 boda
 - osnovne digitalne vještine: od 0 - 3 boda
 - iskustvo rada na projektima: 3 boda za jedan projekt, a 1 bod za svaki dodatni projekt.
- (4) Prisutni članovi Školskog odbora vrednuju dodatne kompetencije. Nakon utvrđivanja rezultata Školski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, Radničkom vijeću odnosno skupu radnika i Školskom odboru, osim ako se na natječaj javio samo jedan kandidat ili ako samo jedan kandidat ispunjava uvjete natječaja.
- (5) Ako nakon utvrđivanja rezultata dva ili više kandidata imaju jednak najveći broj bodova Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, Radničkom vijeću odnosno skupu radnika i Školskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak najveći broj bodova.
- (6) Iznimno od stavka 5. ovoga članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili najveći jednak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se navodi samo osoba odnosno osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.
- (7) Ako nakon vrednovanja dodatnih kompetencija jedan kandidat ima najveći broj bodova, a dva ili više kandidata imaju jednak drugorangirani broj bodova na listi u daljnju proceduru upućuje se lista na kojoj su navedeni svi ti kandidati.
- (8) Iznimno od stavka 7. ovog članka , kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak drugorangirani broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se uz osobu koja ima najveći broj bodova navodi samo osoba odnosno osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu. „

Članak 99. mijenjan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 602-03/19-05/01, URBROJ: 2111-24/01-19-06, Daruvar, 10.06.2019., stupile na snagu danom donošenja 10.06.2019. godine.

Članak 99.a.

- (1) U roku od osam dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati i provedeno vrednovanje i rangiranje kandidata te sastavljena lista kandidata, sazivaju se sjednice nastavničkog vijeća, vijeća roditelja i skup radnika.
- (2) Kandidati se obavještavaju i pozivaju predstaviti program rada za mandatno razdoblje. Obavijest o vremenu i mjestu održavanja sjednice Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, Skupa radnika i Školskog odbora kandidatima se dostavlja na adresu stanovanja naznačenu u prijavi, a predsjednik Školskog odbora može kandidate obavijestiti dodatno i telefonom.
- (3) Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, Skupu radnika, kandidat predstavlja program rada za mandatno razdoblje bez nazočnosti drugih

- kandidata. Za predstavljanje programa rada kandidat ima najviše 20 minuta.
- (4) Nakon završenog predstavljanja programa rada Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja i Skup radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja.
 - (5) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja te Skupa radnika.
 - (6) Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupu radnika bira se izbornu povjerenstvo koje vodi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.
 - (7) Izbornu povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.
 - (8) Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Škole.
 - (9) Izbornu povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja koju je utvrdio Školski odbor u skladu s odredbama ovog statuta.
 - (10) Glasački listići izrađuju se abecednim redom i ovjeravaju pečatom Škole, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.
 - (11) Svaki član nazočan na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupu radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata za kojeg glasuje.
 - (12) Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.
 - (13) Ako se glasuje o samo jednom kandidatu na glasački listić navodi se „za“ i „protiv“.
 - (14) Izbornu povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova.
 - (15) U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja između tih kandidata dok ne bude izabran jedan kandidat s najvećim brojem glasova, osim u slučaju ako jedan kandidat s istim najvećim brojem glasova ostvaruje pravo prednosti po posebnom propisu. U tom slučaju glasovanje se ne ponavlja nego je izabran kandidat koji po posebnom propisu ostvaruje pravo prednosti.
 - (16) U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti najveći broj glasova, a dva ili više kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom propisu glasovanje se ponavlja samo za kandidate koji ostvaruju pravo prednosti prema posebnom propisu.
 - (17) Kada se glasuje o samo jednom kandidatu on mora dobiti natpolovičnu većinu glasova nazočnih na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupu radnika.
 - (18) Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja, Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, Skup radnika donose zaključke koji se dostavljaju Školskom odboru slijedeći radni dan od dana glasovanja.
 - (19) Zaključci tijela iz stavka 18. ovog članka obvezuju članove Školskog odbora koje ih je imenovalo u Školski odbor. „

Članak 99.a. dodan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 602-03/19-05/01, URBROJ: 2111-24/01-19-06, Daruvar, 10.06.2019., stupile na snagu danom donošenja 10.06.2019. godine.

Članak 100.

- (1) Na sjednici Školskog odbora kandidati predstavljaju program rada, bez nazočnosti drugih kandidata.

- (2) Školski odbor javnim glasovanjem imenuje ravnatelja odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.
- (3) Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.

Članak 100. mijenjan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 602-03/19-05/01, URBROJ: 2111-24/01-19-06, Daruvar, 10.06.2019., stupile na snagu danom donošenja 10.06.2019. godine.

Članak 101.

- (1) Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja:
- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran
 - kada ravnatelj bude razriješen
 - kada Škola nema ravnatelja.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete za nastavnika ili stručnog suradnika.
- (3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati osoba kojoj je kao izabranom kandidatu za ravnatelja uskraćena suglasnost ministra znanosti, obrazovanja i športa.
- (4) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
- (5) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.
- (6) Školski odbor može u svakom trenutku razriješiti vršitelja dužnosti ravnatelja i za vršitelja dužnosti imenovati drugog nastavnika ili stručnog suradnika.
- (7) Sa vršiteljem dužnosti ravnatelja predsjednik školskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.

Članak 102.

Ravnatelj:

- predlaže opće akte i godišnji plan i program rada
- predlaže prijedlog financijskog plana, financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
- vodi poslovanje Škole
- sudjeluje u radu školskog odbora, bez prava odlučivanja
- utvrđuje raspored sati dnevnog trajanja nastave
- predstavlja i zastupa Školu
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole
- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- surađuje s nastavničkim vijećem kod predlaganja školskog kurikulumu
- skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Škole
- surađuje i promiče suradnju s učenicima i roditeljima
- surađuje s osnivačem, upravnim tijelima i ustanovama
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
- osigurava dostupnost školskog kurikulumu učenicima i roditeljima
- određuje nastavnika za predlaganje ocjene razrednom vijeću kada učenika

- ne može ocijeniti predmetni nastavnik zbog izbivanja ili spriječenosti
- izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima odluku o rasporedu radnog vremena
- imenuje razrednike
- provodi odluke i zaključke osnivača, školskog odbora i stručnih tijela
- imenuje članove ispitnog povjerenstva za organizaciju i provođenje državne mature u Školi
- saziva konstituirajuću sjednicu školskog odbora, vijeća roditelja i vijeća učenika
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika
- sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima Škole samostalno i uz prethodnu suglasnost školskog odbora
- obaviještava osnivača o namjeri raspisivanja natječaja za zapošljavanje
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te o investicijskim radovima do 3.981,68 €, a od 3.981,68 do 6.636,14 € uz suglasnost školskog odbora
- izvješćuje ured državne uprave u županiji o nemogućnosti konstituiranja školskog odbora
- dostavlja elektroničkim putem Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta godišnji plan i program rada i školski kurikulum
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede
- predlaže školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- izvješćuje roditelje, učenike, osnivača i ured državne uprave u županiji o promjenama u radu i ustrojstvu Škole
- posjećuje nastavu i druge oblike obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- zabranjuje u Školi sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- saziva sjednice nastavničkog vijeća i predsjedava im
- predlaže plan javne nabave
- osigurava unos i promjene podataka o zaposlenima u školi za registar zaposlenih u javnom sektoru
- skrbi o ispravnom prikupljanju i korištenju osobnih podataka učenika i radnika škole
- odlučuje o prigovoru izjavljenom na pedagošku mjeru opomene, ukora i opomene pred isključenje
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole
- imenuje voditelja Učeničkog doma uz prethodnu suglasnost Školskog odbora,

- u suradnji s voditeljem Doma, planira rad, saziva i vodi sjednice Odborničkog vijeća,
- skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika korisnika Doma,
- odgovara za sigurnost učenika korisnika Doma, odbornika,
- surađuje i promiče suradnju s učenicima korisnicima Doma i roditeljima/roditeljicama

Članak 102. mijenjan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 602-03/19-05/01, URBROJ: 2111-24/01-19-06, Daruvar, 10.06.2019., stupile na snagu danom donošenja 10.06.2019. godine.

Članak 102., stavak 1. alineja 25., mijenjani iznosi kn u €, Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-01/23-01/02, URBROJ: 2103-88-01-23-04, Daruvar, 31.05.2023., stupile na snagu danom donošenja 31.05.2023.

U članku 102. stavku 1. dodane alineje Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-01/26-01/01, URBROJ: 2103-88-01-26-07, Daruvar, 07.05.2026., stupile na snagu 08.05.2026. godine.

Članak 103.

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

Članak 104.

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

Članak 105.

- (1) Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt kolegijalnog tijela, osim pojedinačnih akata čija se valjanost preispituje u upravnom ili sudskom postupku, u suprotnosti sa zakonom ili podzakonskim aktom, upozorit će na to tijelo koje je akt donijelo. Ako i poslije upozorenja ovlašteno tijelo ne promijeni prijeporni akt, odnosno stavi akt izvan snage, ravnatelj će predložiti tijelu koje obavlja nadzor nad zakonitosti rada i općih akata Škole da takav akt obustavi od izvršenja.
- (2) Do donošenja akta nadzornog tijela kojim se rješava o prijedlogu obustave izvršenja općeg ili pojedinačnog akta, tijelo čiji se akt preispituje, ne smije izvršiti odredbe toga akta.

Članak 106.

- (1) Ravnatelja razrješava školski odbor.
- (2) Ravnatelj može biti razriješen:
 - ako ravnatelj sam zatraži razrješenje

- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa
 - kada krši ugovorne obveze, ne postupa po propisima ili općim aktima Škole ili neosnovano ne izvršava odluke Školskog odbora ili postupa protivno njima
 - kada mu je izrečena sigurnosna mjera zabrane obavljanja dužnosti
 - kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole, svojim nesavjesnim ili nepravilnom radom prouzroči Školi veću štetu ili zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Škole
 - prema prijedlogu prosvjetnog inspektora
- (3) Zahtjev ravnatelja za razrješenjem mora biti u pisanom obliku.
 - (4) Prijedlog za razrješenje ravnatelja može dati svaki član školskog odbora.
 - (5) Prijedlog člana školskog odbora za razrješenje ravnatelja mora biti u pisanom obliku i obrazložen.
 - (6) Kada školski odbor zaprimi prijedlog za razrješenje ravnatelja od svoga člana ili od prosvjetnog inspektora, utvrdit će postoji li razložnost, odnosno utemeljenost prijedloga i odlučiti o razrješenju ili odbijanju razrješenja.
 - (7) Kada školski odbor odlučuje o razrješenju ravnatelja prema prijedlogu prosvjetnog inspektora, odluku o razrješenju ili odbijanju prijedloga donijet će u roku do 15 dana od dana primitka prijedloga.
 - (8) O razrješenju ravnatelja školski odbor odlučuje tajnim glasovanjem
 - (10) Ako se ravnatelj razrješuje na vlastiti zahtjev aktualni ravnatelj ili vršitelj dužnosti ravnatelja sklopit će s razriješenim ravnateljem sporazum o prestanku ugovora o radu.
 - (11) Ako se ravnatelj razrješuje zbog ostalih razloga, a ne na vlastiti zahtjev, nakon donošenja odluke o razrješenju, aktualni ravnatelj ili vršitelj dužnosti ravnatelja, razriješenom ravnatelju će otkazati ugovor o radu uz otkazni rok od mjesec dana.

Članak 106. mijenjan Izmjenama Statuta, KLASA: 602-03/20-05/01, URBROJ: 2111-24/01-20-07, Daruvar, 17.07.2020., stupile na snagu danom donošenja 17.07.2020. godine.

Članak 107.

- (1) U slučaju privremene spriječenosti, ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje nastavnik ili stručni suradnik kojega za to imenuje školski odbor.
- (2) Školski odbor može za zamjenika ravnatelja imenovati člana nastavničkog vijeća koji nije član školskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.
- (3) Zamjenik ravnatelja obavlja poslove ravnatelja koji se ne mogu odgađati do ravnateljeva povratka.
- (4) Zamjenik ravnatelja može zastupati Školu u pravnom prometu prema trećima samo uz ravnateljevu pisanu punomoć.
- (5) Školski odbor može u svakom trenutku razriješiti zamjenika ravnatelja i imenovati za zamjenika ravnatelja drugoga člana nastavničkog vijeća.

Članak 108.

- (1) Škola ima tajnika.
- (2) Tajnik Škole može biti osoba koja je završila sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravne struke ili stručni diplomski studij javne uprave.
- (3) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj može za tajnika škole izabrati osobu koja je završila stručni prijediplomski studij upravne struke.
- (4) Tajnik Škole obavlja poslove koje propiše ministar znanosti, obrazovanja i sporta.

U članku 108. stavak 2. i stavak 3. mijenjani Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-04/24-01/01, URBROJ: 2103-88-01-24-04, Daruvar, 26.03.2024., stupile na snagu 27.03.2024. godine.

VI.STRUČNA TIJELA

Članak 109.

Stručna tijela škole su:

- Nastavničko vijeće
- Odgajateljsko vijeće
- Razredno vijeće
- Stručna vijeća – aktivni

Članak 109. mijenjan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-01/26-01/01, URBROJ: 2103-88-01-26-07, Daruvar, 07.05.2026., stupile na snagu 08.05.2026. godine.

Članak 110.

- (1) Nastavničko vijeće čine nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj.
- (2) Nastavničko vijeće:
 - obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole
 - predlaže školski kurikulum u suradnji s ravnateljem
 - donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa
 - ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
 - odlučuje o ustrojavanju dodatne i dopunske nastave
 - organizira za učenike dopunsku i dodatnu nastavu
 - predlaže imenovanje razrednika
 - predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika
 - odlučuje o zahtjevu učenika koji je stekao nižu stručnu spremu za stjecanje srednje školske ili stručne spreme
 - odlučuje o zahtjevu učenika, odnosno roditelja ili skrbnika za prijelaz učenika u školu, odnosno promjenu obrazovnog programa
 - osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje

- odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključne ocjene
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita
- utvrđuje trajanje dopunskog rada za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta
- određuje nadnevke održavanja popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči škole
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole.

Članak 110.a.

(1) Odgajateljsko vijeće čine odgajatelji, voditelj doma i ravnatelj.

(2) Odgajateljsko vijeće obavlja poslove određene Zakonom i provedbenim propisima:

- formira odgojne skupine,
- priprema i predlaže planove i programe odgojno-obrazovnog rada, te prati njihovo ostvarivanje,
- analizira i ocjenjuje rezultate odgojnog-obrazovnog rada,
- utvrđuje organizaciju rada i poduzima mjere za poboljšanje i unapređivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada,
- surađuje s roditeljima/skrbnicima, društvenim zajednicama i nadležnim službama socijalne skrbi,
- brine o kvalitetnom smještaju i prehrani korisnika,
- utvrđuje prijedlog Pravilnika o kućnom redu Doma,
- razmatra i odlučuje o zahtjevima korisnika iz svoje nadležnosti,
- izriče pedagoške mjere sukladno ovom Statutu,
- imenuje Povjerenstvo za nadoknadu učinjene štete na imovini Doma,
- raspravlja i odlučuje o drugim pitanjima vezanim uz život i rad,
- kontinuirano prati i kontrolira rad odgojno-obrazovnih skupina,
- poduzima mjere za poboljšanje rada i uspjeha učenika,
- odlučuje o zahtjevima učenika za upis u Dom izvan natječajnog postupka,
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

Članak 110.a. dodan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-01/26-01/01, URBROJ: 2103-88-01-26-07, Daruvar, 07.05.2026., stupile na snagu 08.05.2026. godine.

Članak 111.

(1) Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

(2) Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća
- utvrđuje u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta o ocjeni učenika prema prijedlogu nastavnika kojega je odredio ravnatelj

- surađuje s vijećem učenika
- utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika i ocjenu iz vladanja
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

Članak 112.

(1) Svaki razredni odjel ima razrednika. Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.

(2) Razrednik:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu u svom razrednom odjelu
- upoznaje se s izvanškolskim aktivnostima
- skrbi o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije, e-matice
- predlaže razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika
- predlaže ocjenu učenika iz vladanja
- poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza
- saziva sjednice razrednog vijeća i predsjedava im
- podnosi izvješće o radu razrednog vijeća nastavničkom vijeću i ravnatelju Škole
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju
- priopćuje učeniku opći uspjeh
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
- pravovremeno izvješćuje pedagoga i roditelja o eventualnim problemima učenika
- obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel.

Članka 112.a.

(1) Svaka odgojna skupina u Domu ima voditelja.

(2) Stručni voditelj odgojne skupine je odgajatelj.

(3) Voditelj odgojne skupine:

- vodi brigu o odgojnoj skupini,
- organizira i provodi odgojno-obrazovni rad,
- obavlja stručno-pedagoške poslove,
- ostvaruje Godišnji plan i program rada sukladno zakonima i općim aktima,
- neposredno surađuje s drugim odgajateljima, nastavnicima i stručnim suradnicima Škole,
- surađuje s roditeljima/skrbnicima korisnika Doma,
- izvješćuje o uspjehu i ponašanju korisnika Doma,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašten,
- vodi obrazovnu skupinu, evidenciju i pedagošku dokumentaciju korisnika Doma,

- prisustvuje sjednicama Odgajateljskog vijeća i po potrebi sjednicama Nastavničkog vijeća,
- organizira i kontrolira svakodnevno učenje u odgojno-obrazovnoj skupini te pruža stručnu i pedagošku pomoć u savladavanju programa srednje škole,
- individualno radi s korisnicima Doma koji imaju probleme u ponašanju, odnosno koji ne izvršavaju obveze u učenju ili poštivanju Pravilnika o kućnom redu Doma,
- brine o psihofizičkom odgoju i razvoju korisnika Doma te im pomaže u rješavanju osobnih problema,
- vodi brigu o zdravstvenom stanju i osobnoj higijeni korisnika Doma te čistoći i estetskom izgledu spavaonica,
- sudjeluje u izradi jelovnika za korisnike Doma,
- sudjeluje u estetskom uređenju svih prostorija i okoliša Doma,
- obavlja potrebne poslove za odgojnu skupinu i druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Škole

Članak 112.a. dodan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-01/26-01/01, URBROJ: 2103-88-01-26-07, Daruvar, 07.05.2026., stupile na snagu 08.05.2026. godine.

Članak 113.

- (1) Stručno vijeće – aktiv čine svi nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta odnosno skupine srodnih predmeta.
- (2) Stručna vijeća su stručna tijela Nastavničkog vijeća koja skrbe o što uspješnijem izvođenju nastave prema okvirnom odnosno izvedbenom programu pojedinih nastavnih predmeta ili grupa predmeta.
- (3) Stručno vijeće obavlja stručne poslove u svezi s izradbom izvedbenog programa, kriterija i instrumenata za praćenje i ocjenjivanje znanja i vještina učenika, kao i obveze učenika u svakom predmetu, predlaganjem nabavke nastavnih sredstava i pomagala za odgovarajuće predmeta, odabirom udžbenika i priručnika, te druge pomoćne literature, kao i predlaganjem rasporeda nastavnika po nastavnim predmetima, razredima i razrednim odjelima. Stručno vijeće obavlja i druge stručne poslove na temelju zaključaka i uputa nastavničkoga vijeća.

VII.RADNICI

Članak 114.

- (1) Radnici Škole su osobe koje su sa Školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.
- (2) Radnici Škole su nastavnici, stručni suradnici, drugi stručni i pomoćno-tehnički radnici.

Članak 115.

- (1) Nastavnici i stručni suradnici imaju pravo i dužnost stručno se osposobljavati i usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.
- (2) Osposobljavanje i usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza nastavnika i stručnih suradnika.
- (3) Nastavnici i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom općinskom državnom odvjetniku za počinitelje nasilja u obitelji učenika za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

Članak 116.

- (1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Škole, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.
- (2) Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj ili radnik Škole kojega ravnatelj za to pisano opunomoći.

Članak 117.

Raspored radnih obveza radnika određuje ravnatelj u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima, općim aktima Škole, ugovorom o radu i godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 118.

Radni odnosi u Školi uređuju se pravilnikom o radu.

VIII.UČENICI

Članak 119.

Škola upisuje učenike u prvi razred, odnosno u učenički dom na temelju natječaja za upis učenika u prvi razred/učenički dom u skladu s odlukom o upisu

Članak 119. mijenjan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-01/26-01/01, URBROJ: 2103-88-01-26-07, Daruvar, 07.05.2026., stupile na snagu 08.05.2026. godine.

Članak 120.

- (1) Natječaj za upis učenika u prvi razred i natječaj za upis učenika u učenički dom Škola objavljuje na svojim mrežnim stranicama i oglasnim pločama te mrežnim stranicama i oglasnim pločama osnivača, a sadržaj natječaja propisuje se odlukom o upisu.
- (2) Škola provodi izbor kandidata prijavljenih na natječaj prema odluci o upisu, a u skladu s elementima i kriterijima za izbor kandidata.

- (3) Prijave i upis u prve razrede u Školi provode se putem nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole (NISpuSŠ), osim u posebnim slučajevima propisanim odlukom o upisu.
- (4) Upis učenika u prve razrede, odnosno prijam učenika u učenički dom provode povjerenstva koje imenuje ravnatelj.

Članak 120. mijenjan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-01/26-01/01, URBROJ: 2103-88-01-26-07, Daruvar, 07.05.2026., stupile na snagu 08.05.2026. godine.

Članak 121.

- (1) U prvi razred upisuju se redoviti učenici u dobi do 17 godina života.
- (2) U prvi razred mogu se upisati i učenici u dobi do 18 godina života uz odobrenje školskog odbora, a učenici stariji od 18. godine uz odobrenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

Članak 122.

- (1) Upis odraslih polaznika obavlja se na temelju natječaja, a odluku o raspisivanju natječaja donosi školski odbor.
- (2) Upis odraslih polaznika provodi povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

Članak 123.

- (1) Učenik koji je završio osnovno ili je pohađao srednje obrazovanje u inozemstvu, može u Školi nastaviti obrazovanje na temelju rješenja o priznavanju inozemne obrazovne isprave radi nastavka obrazovanja.
- (2) Učenik iz stavka 1. ovoga članka koji želi u Školi nastaviti obrazovanje, dužan je za priznavanje inozemne obrazovne isprave i nastavak obrazovanja podnijeti pismeni zahtjev s potrebnom dokumentacijom u skladu sa zakonom.
- (3) O zahtjevu za priznavanje inozemne obrazovne isprave i nastavku obrazovanja u Školi odlučuje nastavničko vijeće rješenjem.
- (4) Prije donošenja rješenja, Nastavničko vijeće može zatražiti mišljenje nadležne Agencije.

Članak 124.

- (1) Na zahtjev učenika odnosno roditelja/skrbnika učenik druge škole koja ostvaruje isti obrazovni program može prijeći i nastaviti obrazovanje u ovoj školi.
- (2) O zahtjevu iz stvka 1. ovoga članka odlučuje nastavničko vijeće.
- (3) Učenik može promijeniti upisani obrazovni program.
- (4) O zahtjevu učenika odnosno roditelja/skrbnika za promjenom upisanog obrazovnog programa odlučuje nastavničko vijeće te utvrđuje razlikovne i dopunske ispite, njihov sadržaj, način i rokove polaganja ispita.
- (5) Škola za upisane učenike obaviještava školu koju je učenik pohađao te od škole traži da ispiše učenika i dostavi joj u roku do sedam dana prijepis ocjena.

(6) Nastavničko vijeće može odobriti upis i nastavak obrazovanja u skladu sa zahtjevom učenika, roditelja ili skrbnika, učeniku koji je stekao nižu stručnu spremu a ima pravo steći srednju stručnu spremu te učeniku koji je završio obrazovni program u trajanju tri godine, a u roku dvije godine od dana završetka strukovnog programa želi nastaviti obrazovanje u statusu redovnog učenika, što se uvjetuje polaganjem razlikovnih, odnosno dopunskih ispita u skladu s uputama odnosno Pravilnikom Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

(7) Učeniku koji nastavlja obrazovanje za višu razinu kvalifikacije, a obvezan je položiti veliki broj razlikovnih i/ili dopunskih ispita, zbog čega nije u mogućnosti redovito pohađati nastavu završnog razreda, tijekom prve školske godine omogućava se samo polaganje razlikovnih i/ili dopunskih ispita, a škola po potrebi za učenika organizira konzultativno-instruktivni oblik odgojno-obrazovnog rada.

(8) Na polaganje dopunskih, razlikovnih ispita i ispita pred povjerenstvom za učenika koji nastavlja obrazovanje za višu razinu kvalifikacije odgovarajuće se primjenjuju odredbe statuta od članka 133. do članka 140. Statuta.

Članak 124. dopunjen stavcima 7.i 8., Dopunom Statuta, KLASA: 602-03/16-05/01, URBROJ: 2111-24/01-16-02, Daruvar, 07.07.2016., stupanje na snagu danom donošenja 07.07.2016. godine.

Članak 124. stavak 8. mijenjan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 602-03/19-05/01, URBROJ: 2111-24/01-19-06, Daruvar, 10.06.2019., stupile na snagu danom donošenja 10.06.2019. godine.

Članak 125.

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

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

(3) Nastavničko vijeće može donijeti opća pravila vezana za uvjete i način nastavka obrazovanja za istu razinu kvalifikacije, a u skladu s uputama Agencije.

Članak 126.

Za učenika koji se ispisao iz Škole, Škola u e-Matici i drugoj odgovarajućoj pedagoškoj dokumentaciji zaključuje posljednji razred koji je završio u Školi.

Članak 126. mijenjan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-04/24-01/01, URBROJ: 2103-88-01-24-04, Daruvar, 26.03.2024., stupile na snagu 27.03.2024. godine.

Članak 127.

(1) Učenik ima pravo:

- na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega

- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu
 - na uvažanje njegova mišljenja
 - na pomoć drugih učenika Škole
 - na pritužbu koju može predati nastavnicima, ravnatelju ili školskom odboru
 - sudjelovati u radu vijeća učenika te u izradi i provedbi kućnog reda
 - predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Učenik je obvezan:
- pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao
 - pridržavati se pravila kućnog reda
 - ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom
 - čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.
- (3) Ravnatelj i nastavnici dužni su omogućiti pravobranitelju za djecu da upoznaje i savjetuje učenike mlađe od 18 godina života o načinu ostvarivanja i zaštite njihovih prava i interesa.

Članak 128.

- (1) Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati (ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika, odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, potvrdom o sudjelovanju u aktivnostima i dr.)
- (2) Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine i obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest i potrebe članova obitelji, sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima, sportskim i drugim priredbama, natjecanjima i dr., dozvola nastavnika, razrednika, ravnatelja, nastavničkog vijeća i drugi opravdani razlozi.
- (3) Opravdanim izostankom smatra se izostanak za koji je roditelj, staratelj pravodobno podnio zahtjev, a prema odobrenju:
- nastavnika za izostanak tijekom nastavnog dana
 - razrednika za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana
 - ravnatelja za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana
 - nastavničko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana
- (4) Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnio zahtjev za odobrenjem sukladno stavku 3. ovog članka.
- (5) Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.
- (6) Roditelji, skrbnici učenika za izostanke učenika s nastave za koje znaju unaprijed, dužni su upoznati razrednika što ranije, a najkasnije u roku tri dana od predviđenog izostanka, radi dobivanja odobrenja za izostanak sukladno stavku 3. ovog članka.
- (7) Roditelji, skrbnici učenika izostanke učenika s nastave koji nisu unaprijed predviđeni, dužni su javiti razredniku, kada učenik izostane s nastave.
- (8) Roditelji, skrbnici učenika pismenu ispričnicu roditelja, skrbnika, potvrdu liječnika, nadležne institucije i druge odgovarajuće potvrde, kojima se opravdava izostanak učenika s nastave, dužni su dostaviti razredniku učenika povratkom

učenika na nastavu, a najkasnije u roku 8 dana od prestanka razloga spriječenosti dolaska učenika na nastavu.

(9) Odgajatelji obavještavaju razrednika i opravdavaju izostanak s nastave učenika korisnika učeničkog doma u slučaju bolesti, viroze i drugih spriječenosti dolaska na nastavu.

Članak 128. mijenjan Izmjenama Statuta, KLASA: 602-03/17-05/01, URBROJ: 2111-24/01-17-03, od 24.03.2017. godine, stupanje na snagu danom donošenja, 24.03.2017. godine.

Članak 128. mijenjan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-04/24-01/01, URBROJ: 2103-88-01-24-04, Daruvar, 26.03.2024., stupile na snagu 27.03.2024. godine.

U članku 128. dodan stavak 9. Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-01/26-01/01, URBROJ: 2103-88-01-26-07, Daruvar, 07.05.2026., stupile na snagu 08.05.2026. godine.

Članak 129.

- (1) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge školske obveze, razrednik će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza u roku 3 dana od dana izostanka.
- (2) O učenicima koji ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan
izvijestiti centar za socijalnu skrb.

Članak 130.

- (1) Redovni učenik Škole prati se i ocjenjuje tijekom nastave.
- (2) Nastavnici su dužni upoznati učenike na početku nastave s njihovim obvezama, za svaki nastavni predmet.
- (3) Na osnovi praćenja i vrednovanja tijekom nastavne godine zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje nastavnik nastavnog predmeta, a ocjenu iz vladanja razredno vijeće na prijedlog razrednika.
- (4) Uspjeh učenika i zaključna ocjena za svaki nastavni predmet kao i ocjena iz vladanja utvrđuje se javno u razrednom odjelu, odnosno obrazovnoj skupini na kraju nastavne godine.

Članak 130. mijenjan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 602-03/19-05/01, URBROJ: 2111-24/01-19-06, Daruvar, 10.06.2019., stupile na snagu danom donošenja 10.06.2019. godine.

Članak 131.

- (1) Na završetku svakoga razreda učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

Članak 132.

- (1) Učenik ili roditelj/skrbnik koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom učenika iz pojedinog nastavnog predmeta, ima pravo u roku od dva dana od dana završetka nastavne godine podnijeti zahtjev nastavničkom vijeću za polaganjem ispita pred povjerenstvom.
- (2) Polaganje ispita iz stavka 1. ovoga članka provodi se u roku do dva dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (3) Učenik ili roditelj/skrbnik koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva dana podnijeti zahtjev nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene. Ocjena nastavničkog vijeća je konačna.
- (4) Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene.
Odluka o ocjeni iz vladanja Nastavničkog vijeća je konačna.

Članak 132. stavak 4. dodan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 602-03/19-05/01, URBROJ: 2111-24/01-19-06, Daruvar, 10.06.2019., stupile na snagu danom donošenja 10.06.2019. godine.

Članak 133.

- (1) Povjerenstvo iz članka 132. stavka 1. ovoga statuta ima tri člana:
 - predsjednika (razrednik)
 - ispitivača (nastavnik predmeta iz kojega se polaže ispit)
 - stalnog člana povjerenstva (sustručnjak)
- (2) Članove povjerenstva imenuje nastavničko vijeće.

Članak 134.

- (1) Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta.
- (2) Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, određuje nastavničko vijeće.

Članak 135.

- (1) Pisani dio ispita traje najdulje 60 minuta.
- (2) Usmeni dio ispita traje najdulje 45 minuta.

Članak 136.

- (1) Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.
- (2) Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati i drugi članovi povjerenstva.

Članak 137.

- (1) Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.
- (2) Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.
- (3) Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Članak 138.

- (1) Ocjena povjerenstva je konačna.
- (2) Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za preispitivanje.
- (3) Protiv ocjene povjerenstva učenik ne može izjaviti žalbu, odnosno zahtijevati polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

Članak 139.

- (1) O tijeku ispita vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.
- (3) Zapisnik vodi stalni član povjerenstva, a potpisuju ga predsjednik i drugi član.

Članak 140.

- (1) U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podatci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.
- (2) Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.
- (3) Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

Članak 141.

- (1) Redovni učenik koji je na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva nastavna predmeta ocjenom nedovoljan, upućuje se na dopunski nastavni rad, koji utvrđuje Nastavničko vijeće.
- (2) Redovni učenik kojem nakon dopunskog nastavnog rada nije zaključena prolazna ocjena upućuje se na polaganje popravnog ispita. „
- (3) Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda. Na ponavljanje razreda upućuje se i učenik iz stavka 2. ovoga članka koji nije položio popravne ispite.

Članak 141. stavak 1. i 2. mijenjan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 602-03/19-05/01, URBROJ: 2111-24/01-19-06, Daruvar, 10.06.2019., stupile na snagu danom donošenja 10.06.2019. godine.

Članak 142.

- (1) Popravni ispiti polažu se najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.

Članak 143.

- (1) Popravni ispit polaže se pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.
- (2) Vremenik popravnih ispita određuje se godišnjim planom i programom rada.
- (3) Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci 133. do 140. ovoga statuta.

Članak 144.

- (1) Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, razredno vijeće upućuje na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.
- (2) Pod opravdanim razlozima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:
 - bolest u dužem trajanju
 - izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela
 - drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni razredno vijeće.
- (3) Ukoliko učenik izostane s jednog predmeta više od 30% nastavnih sati od ukupnog broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine, razredno vijeće može učenika uputiti na polaganje predmetnog ispita.

Članak 145.

- (1) Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastave ili kasnije, ako je to prijeko potrebno.
- (2) Predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka iduće školske godine.

Članak 146.

- (1) Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim nastavnikom.
- (2) Razredni ispit polaže se pred povjerenstvom od tri člana odgovarajućih predmetnih nastavnika koje imenuje nastavničko vijeće. Iznimno iz opravdanih razloga, članovi povjerenstva mogu biti i drugi članovi nastavničkog vijeća.
- (3) Učenik ne može polagati više od dva (2) predmeta u jednom danu.
- (4) Rokove polaganja predmetnih i razrednih ispita utvrđuje nastavničko vijeće.
- (5) Na polaganje predmetnih i razrednih ispita odgovarajuće se primjenjuju odredbe statuta od članka 133. do članka 140. statuta.

Članak 146. stavak 5. dodan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 602-03/19-05/01, URBROJ: 2111-24/01-19-06, Daruvar, 10.06.2019., stupile na snagu danom donošenja 10.06.2019. godine.

Članak 147.

- (1) Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.
- (2) Novi rok iz stavka 1. ovoga članka ne smije biti suprotan članku 145. stavku 2. ovoga statuta.
- (3) Učeniku koji pravodobno zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu, ravnatelj treba osigurati polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti pristupanja ispitu, ali ne kasnije od

15. listopada kalendarske godine.

- (4) Učeniku, koji zbog iznimno teške bolesti, hospitalizacije ili iznimno teških okolnosti, nije mogao pristupiti popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu, ravnatelj je dužan omogućiti polaganje ispita i nakon roka iz stavka 3. ovoga članka, uz suglasnost ministra.

U članku 147. stavak 3. mijenjan, stavak 4. dodan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-04/24-01/01, URBROJ: 2103-88-01-24-04, Daruvar, 26.03.2024., stupile na snagu 27.03.2024. godine.

Članak 148.

- (1) Kategoriziranim športašima sukladno odredbama Zakona o športu, posebno darovitim učenicima u umjetničkom području, učenicima koji se pripremaju za međunarodna natjecanja, učenicima koji ne završavaju obrazovanje zbog roditeljstva, iznimnih, socijalnih, osobnih ili obiteljskih prilika, te zbog bolesti može se produžiti status redovitog učenika sukladno zakonu.
- (2) O produžetku statusa redovitog učenika uz priloženu dokumentaciju nadležnih tijela, odlučuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća.
- (3) Kategorizirani športaši sukladno odredbama Zakona o športu, učenici koji ne završavaju obrazovanje zbog roditeljstva, iznimnih, socijalnih, osobnih ili obiteljskih prilika, te zbog bolesti imaju pravo dva puta pohađati svaki razred, ukoliko zbog opravdanih razloga nisu ispunili obveze iz obrazovnog kurikulumu. Opravdanost razloga procjenjuje ravnatelj temeljem diskrecione ocjene u svakom pojedinačnom slučaju, te odobrava ponovno pohađanje istog razreda.

Članak 149.

- (1) Učenik koji je prekinuo obrazovanje, može se upisati u Školu samo ako od kraja školske godine u kojoj je prekinuo obrazovanje do početka školske godine u kojoj nastavlja obrazovanje nije proteklo više od dvije školske godine.
- (2) O zahtjevu učenika za upis u Školu prema stavku 1. ovoga članka odlučuje nastavničko vijeće.
- (3) Učeniku, koji je na više od dvije godine iz opravdanih razloga prekinuo obrazovanje, na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz prethodno pribavljeno mišljenje Agencije, ravnatelj škole određuje uvjete za nastavak i stjecanje kvalifikacije, ako je kurikulum izmijenjen u odnosu na kurikulum kvalifikacije koju je pohađao.
- (4) Opravdanost razloga iz stavka 3. ovog članka procjenjuje ravnatelj temeljem diskrecione ocjene okolnosti u svakom pojedinačnom slučaju.
- (5) Iznimno, škola može upisati učenika i ako je od prekida obrazovanja prošlo više od dvije školske godine, uz suglasnost Ministarstva.

Članak 149. stavak 5. dodan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 602-03/19-05/01, URBROJ: 2111-24/01-19-06, Daruvar, 10.06.2019., stupile na snagu danom donošenja 10.06.2019. godine.

Članak 150.

- (1) Razlikovne i dopunske ispite polažu:
- učenici koji se tijekom školovanja upisuju u školu, prelazeći iz obrazovnog programa koji se sadržajem i opsegom razlikuje
 - učenici koji su stekli nižu stručnu spremu, a nastavljaju školovanje ili polaganjem ispita žele steći srednju stručnu spremu,
 - učenici koji polažu prekvalifikaciju
 - učenici koji su završili obrazovanje ili dio obrazovnog programa u inozemstvu
 - učenici koji su završili obrazovni program u trajanju tri godine a u roku godine dana od dana završetka strukovnog programa žele nastaviti obrazovanje u statusu redovnog učenika
- (2) Razlikovne i dopunske ispite utvrđuje nastavničko vijeće
- (3) Vrijeme i način polaganja ispita utvrđuje nastavničko vijeće u skladu s odredbama ovoga statuta koje vrijede za polaganje predmetnih ili razrednih ispita.

Članak 151.

- (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 od 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 prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite (obiteljski liječnik, ginekolog, pedijatar).

Članak 152.

- (1) Srednje obrazovanje učenika u strukovnim programima obrazovanja koji traju najmanje četiri godine, završava izradom i obranom završnog rada u organizaciji i provedbi škole.
- (2) Učenici iz stavka 1. ovog statuta mogu polagati i ispite državne mature.
- (3) Na polaganje državne mature primjenjuju se odredbe članka 82. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br.87/08.).
- (4) Srednje obrazovanje učenika u strukovnim programima koji traju od jedne do tri godine, završava izradom i obranom završnog rada u organizaciji i provedbi škole.
- (5) Učenik koji je završio zadnji razred strukovne škole, a nije izradio i obranio završni rad, status redovitog učenika prestaje godinu dana nakon završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanog programa.
- (6) Učenik kojem je istekao status redovnog učenika, a nije izradio i obranio završni rad podnosi zahtjev nastavničkom vijeću za odobrenjem izrade i obrane završnog rada odnosno polaganja državne mature.
- (7) Nastavničko vijeće može udovoljiti zahtjevu bivšeg učenika škole samo ako škola još izvodi obrazovni program u kojem učenik želi izraditi i obraniti završni rad, odnosno polagati državnu maturu. Rješavajući učenikov zahtjev Nastavničko vijeće može odrediti i novčanu naknadu za organiziranje izrade i obrane završnog rada odnosno polaganja državne mature

Članak 153.

Učenici koji se ističu u ostvarivanju obrazovnog rada, vladanju te aktivnostima u Školi i izvan nje mogu biti pohvaljeni i nagrađeni.

Članak 154.

Pohvale su:

- pohvalnice (pisane pohvale), povelje, priznanja, plakete, diplome i sl.
- usmene pohvale
- priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.

Članak 155.

(1) Nagrade su:

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

(2) Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Škole.

Članak 156.

Pohvale i nagrade iz članaka 155. i 156. ovoga statuta mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.

Članak 157.

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

Članak 158.

- (1) Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik, odnosno voditelj odgojne skupine.
- (2) Pisanu pohvalu učeniku daje Razredno vijeće, odnosno Odgajateljsko vijeće.
- (3) Nagrade učeniku dodjeljuje Nastavničko vijeće, odnosno Odgajateljsko vijeće.

Članak 158. mijenjan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-01/26-01/01, URBROJ: 2103-88-01-26-07, Daruvar, 07.05.2026., stupile na snagu 08.05.2026. godine.

Članak 159.

- (1) O dodijeljenoj nagradi učeniku se može izdati i pisana isprava.
- (2) O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija u pedagoškoj dokumentaciji.

Članak 160.

- (1) Pedagoške mjere izriču se učenicima radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja kućnog reda i nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja

- školske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.
(2) Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema razrednom odjelu.

Članak 161.

- (1) Zbog povrede dužnosti i neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja učenicima se mogu izreći pedagoške mjere:
- opomena
 - ukor
 - opomena pred isključenje
 - isključenje iz Škole.
- (2) Kao pedagoška mjera ne smije se učeniku izreći udaljšavanje s nastave, zabrana sudjelovanja na školskim manifestacijama, uskraćivanje odlaska na izlet ili ekskurziju i sl.
- (3) Pedagoške mjere opomena, ukor i opomena pred isključenje izriču se za tekuću školsku godinu.
- (4) Učenik koji je isključen ima pravo polagati razredni ispit.

Članak 161. stavak 3. mijenjan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 602-03/19-05/01, URBROJ: 2111-24/01-19-06, Daruvar, 10.06.2019., stupile na snagu danom donošenja 10.06.2019. godine.

Članak 162.

- (1) Pedagoške mjere izriču se u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 163.

- (1) Pedagošku mjeru opomena učeniku izriče razrednik.
- (2) Pedagošku mjeru ukor učeniku izriče razredno vijeće.
- (3) Pedagošku mjeru opomena pred isključenje učeniku izriče nastavničko vijeće.
- (4) Ravnatelj rješanjem odlučuje o pedagoškoj mjeri isključenja iz Škole na temelju obavijesti nastavnčkog vijeća.
- (5) Do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere ravnatelj može rješanjem privremeno učenika udaljiti iz odgojno-obrazovnog procesa.

Članak 164.

Škola je dužna o izrečenim pedagoškim mjerama pismeno obavijestiti punoljetnog učenika, odnosno roditelja ili skrbnika maloljetnog učenika u roku od 8 dana od dana izricanja pedagoške mjere.

Članak 164.a.

O izricanju pedagoške mjere opomena pred isključenje i isključenje iz škole, škola je dužna poslati obavijest Hrvatskom zavodu za socijalni rad i zatražiti izvještaj o poduzetim radnjama, kako bi mogla prilagoditi stručni rad s učenikom.

Članak 164.a. dodan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-01/26-01/01, URBROJ: 2103-88-01-26-07, Daruvar, 07.05.2026., stupile na snagu 08.05.2026. godine.

Članak 165.

- (1) Pedagoške mjere opomena, ukor, opomena pred isključenje izriču se kao mjere upozorenja i na njihovo izricanje učenik ili roditelj može uputiti prigovor ravnatelju škole u roku 15 dana od dana dostave pedagoške mjere.
- (2) Prigovor ne odgađa izvršenje pedagoške mjere.

Članak 166.

- (1) Protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri isključenja iz Škole i rješenja o privremenom udaljenju iz odgojno-obrazovnog procesa učenik odnosno roditelj ima pravo žalbe.
- (2) Žalba se podnosi pisano ili izjavom u zapisnik u roku do 15 dana od dana primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.
- (3) Žalba se podnosi tijelu koje je donijelo rješenje.
- (4) Žalba odgađa izvršenje rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.
- (5) O žalbi protiv rješenja odlučuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

Članak 166.a.

U slučaju promjene ponašanja učenika izrečena pedagoška mjera može se ukinuti odlukom tijela koje ju je izreklo.

Članak 166.a. dodan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 602-03/19-05/01, URBROJ: 2111-24/01-19-06, Daruvar, 10.06.2019., stupile na snagu danom donošenja 10.06.2019. godine.

Članak 166.b.

- (1) Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja u Učeničkom domu su:
 - opomena,
 - ukor,
 - opomena pred isključenje,
 - isključenje iz doma.
- (2) Pedagoške mjere iz stavka 1. ovog članka izriču se za tekuću nastavnu godinu.
- (3) Pedagošku mjeru opomene izriče odgajatelj, ukora i opomene pred isključenje Odgajateljsko vijeće, a pedagošku mjeru isključenja iz doma izriče ravnatelj.
- (4) Kriteriji za izricanje pedagoških mjera u Domu uređuju se Pravilnikom o kućnom redu Učeničkog doma.

- (5) Protiv odluke o izricanju pedagoške mjere opomene, ukora i opomene pred isključenje u Učeničkom domu učenik ili roditelj/skrbnik mogu podnijeti prigovor ravnatelju Škole. Prigovor se podnosi u roku 8 dana od dana dostave pedagoške mjere.
- (6) Protiv pedagoške mjere isključenje iz Doma, učenik ili roditelj/skrbnik prigovor mogu podnijeti Školskom odboru u roku od 8 dana od dana dostave pedagoške mjere.
- (7) Prigovor ne odgađa izvršenje pedagoške mjere.“

Članak 166.b. dodan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-01/26-01/01, URBROJ: 2103-88-01-26-07, Daruvar, 07.05.2026., stupile na snagu 08.05.2026. godine.

IX.TIJELA RAZREDNOG ODJELA I VIJEĆE UČENIKA

Članak 167.

- (1) Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.
- (2) Za predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.
- (3) Glasovanje je tajno.
- (4) Postupkom izbora predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Članak 168.

Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u Školi. Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili izočnosti.

Članak 169.

- (1) Blagajnik razrednog odjela prikuplja i čuva novac koji mu učenici daju za ostvarivanje aktivnosti razrednog odjela.
- (2) Blagajnik je dužan prikupljeni novac odgovorno čuvati i predati ga zajedno s

evidencijom razredniku ili blagajniku Škole. Radnik koji zaprimi novac, dužan je učeniku izdati potvrdu o primitku novca.

Članak 170.

- (1) Svi predsjednici razrednih odjela čine vijeće učenika Škole.
- (2) Konstituirajuću sjednicu vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj ili nastavnik kojeg ovlasti ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika vijeća učenika.
- (3) Članovi vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika vijeća učenika Škole.
- (4) Za predsjednika vijeća učenika i zamjenika predsjednika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
- (5) Glasovanje je tajno.
- (6) O izboru predsjednika vijeća učenika Škole vodi se zapisnik.

Članak 171.

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih
- surađuje kod donošenja kućnog reda
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima.

Članak 172.

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

Članak 172.a.

- (1) Članovi odgojne skupine na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predstavnika u Vijeće korisnika doma za tekuću školsku godinu.
- (2) Svi predstavnici odgojnih skupina čine Vijeće korisnika Doma.
- (3) Prvu sjednicu Vijeća korisnika Doma saziva voditelj Doma, na početku svake nastavne godine. Rad Vijeća korisnika Doma prati i koordinira za to zaduženi odgajatelj.
- (4) Članovi Vijeća korisnika Doma biraju između sebe predsjednika i zamjenika

predsjednika. Mandat predsjednika i zamjenika predsjednika traje za tekuću školsku godinu odnosno do iseljenja korisnika iz Doma.

- (5) Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika provodi se na prvoj sjednici Vijeća korisnika Doma po prestanku mandata predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika.
- (6) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća korisnika Doma izabrani su učenici korisnici Doma koji su dobili najveći broj glasova nazočnih članova.
- (7) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
- (8) O radu Vijeća korisnika Doma vodi se zapisnik.
- (9) O dokumentaciji i zapisnicima Vijeća korisnika doma skrbi za to zaduženi odgajatelj.
- (10) Vijeće korisnika Doma:
 - raspravlja i daje prijedloge tijelima Doma o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
 - izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
 - predlaže osnivanje učeničkih društava,
 - predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Doma,
 - raspravlja o prijedlogu Pravilnika o kućnom redu Doma,
 - pomaže učenicima u izvršenju domskih i školskih obveza,
 - skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika,
 - obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima.
- (11) Vijeće korisnika Doma radi prema planu i programu rada koji se donosi na početku školske godine.
- (12) Sjednice vijeća mogu se održati i vijeća mogu pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.
- (13) Zapisnik sa sjednice potpisuju zapisničar i predsjednik Vijeća.

Članak 172.a. dodan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-01/26-01/01, URBROJ: 2103-88-01-26-07, Daruvar, 07.05.2026., stupile na snagu 08.05.2026. godine.

X. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 173.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i izvješćivanjem roditelja o učenikovim postignućima te na drugi primjeren način.

Članak 174.

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

(3) Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom nastavne godine.

Članak 175.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika opravdati u pravilu putem e-Dnevnika, odnosno neposredno u Školi ili dostaviti pisanu izjavu.

Članak 175. mijenjan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-04/24-01/01, URBROJ: 2103-88-01-24-04, Daruvar, 26.03.2024., stupile na snagu 27.03.2024. godine.

Članak 176.

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

Članak 177.

(1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa. Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.

(2) U skladu s aktima školskog odbora i ravnatelja i svojim interesima roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:

- popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe
- školskih izleta i ekskurzija
- kinopredstava
- kazališnih predstava
- priredaba i natjecanja
- rada učeničkih klubova i društava
- smještaja u dom
- ostalih aktivnosti iz školskog kurikula

U članku 177. stavku 2. dodane alineje Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-01/26-01/01, URBROJ: 2103-88-01-26-07, Daruvar, 07.05.2026., stupile na snagu 08.05.2026. godine.

Članak 178.

(1) U Školi se utemeljuje vijeće roditelja.

(2) Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Škole.

Članak 179.

(1) Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednih odjela iz svojih redova na početku školske godine biraju za tekuću školsku godinu jednog predstavnika u vijeće roditelja Škole.

- (2) Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.
- (3) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
- (4) Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u vijeće roditelja rukovodi razrednik.

Članak 180.

- (1) Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednici su dužni u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.
- (2) Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika vijeća roditelja.

Članak 181.

Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova vijeća roditelja i bira predsjednik i zamjenik predsjednika vijeća roditelja.

Članak 182.

- (1) Članovi vijeća roditelja biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika vijeća roditelja.
- (2) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
- (3) Glasovanje je javno.

Članak 183.

- (1) Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge:
 - u svezi s prijedlogom i realizacijom školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada
 - u svezi s radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
 - u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
 - u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
 - u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
 - u svezi s pritužbama na obrazovni rad
 - u svezi s unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima te
 - obavlja druge poslove prema odredbama ovoga statuta i drugih općih akata Škole.

Članak 184.

- (1) Utemeljenje radničkog vijeća i sindikata u školi je slobodno.
- (2) Škola će osigurati radničkom vijeću i sindikatu prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima škole, kolektivnim ugovorima i sporazumima koji se u školi primjenjuju neposredno i posredno.

Članak 185.

O utemeljenju radničkog vijeća, utemeljenju sindikata, ustrojavanju sindikalne podružnice ili imenovanju sindikalnog povjerenika, ovlašteni predstavnik radnika odnosno sindikata dužan je pisano izvijestiti ravnatelja u roku od 8 dana.

Članak 186.

- (1) Skup radnika čine svi radnici Škole.
- (2) Skup radnika može sazvati radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem ili ravnatelj uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem.
- (3) Skup radnika može pravovaljano odlučivati ako je na skupu nazočna natpolovična većina radnika.
- (4) Nazočni radnici odlučuju većinom glasova, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, ovim statutom ili drugim općim aktom određeno drukčije.

XII.JAVNOST RADA

Članak 187.

- (1) Rad Škole i njezinih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:
 - redovitim izvješćivanjem radnika, učenika i roditelja
 - podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada
 - podnošenjem financijskih izvješća
 - priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela
 - objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.
- (2) Za javnost rada odgovorni su predsjednik školskog odbora i ravnatelj.

XIII.POSLOVNA TAJNA

Članak 188.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podatci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi
- osobni podatci o učenicima i radnicima Škole
- podatci sadržani u priložima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge
- podatci o poslovnim rezultatima Škole prije izvješćivanja ovlaštenih tijela
- podatci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
- podatci o učenicima socijalno-moralne naravi

- podatci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

Članak 189.

- (1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici,
bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.
- (2) Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.
- (3) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.

XIV.ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA

Članak 190.

- (1) Radnici Škole trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.
- (2) Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Škole, učenika i građana na čijem području Škola djeluje.

Članak 191.

- (1) Nastavnici su dužni neprestano prosvjećivati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša, odnosno u svezi s obvezama, pravima i zaštitom potrošača.
- (2) Program rada Škole u provođenju zaštite čovjekova okoliša i zaštiti potrošača sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada Škole.

XV.IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 192.

Imovinu Škole čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac. O imovini Škole dužni su se skrbiti svi radnici Škole.

Članak 193.

- (1) Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, od roditelja učenika, od prodaje roba i usluga te donacija.
- (2) Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.
- (3) U svezi s financijskim poslovanjem Škole ravnatelj je ovlašten i odgovoran:

- za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima
- za planiranje i izvršavanje dijela proračuna
- za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.

Članak 194.

- (1) Polugodišnji i godišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi školski odbor.
- (2) Škola je dužna jednom godišnje podnositi izvješće osnivaču o financijskom poslovanju s detaljnim obrazloženjem.

Članak 195.

- (1) Ako Škola na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti u skladu s osnivačkim aktom.
- (2) Škola može staviti u promet proizvode i usluge koji nastaju kao rezultat djelatnosti, a ukoliko obavljanjem svoje djelatnosti ustanova ostvari dobit, ona se upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti.

Članak 196.

Ako Škola na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom osnivača.

XVI.RAD ŠKOLSKIH VIJEĆA

Članak 197.

- (1) Nastavničko vijeće, odgajateljsko vijeće, razredno vijeće, vijeće roditelja i vijeće učenika (u daljnjem tekstu: vijeće) rade na sjednicama.
- (2) Sjednice vijeća održavaju se prema potrebi.
- (3) Pravo nazočnosti na sjednici vijeća imaju članovi vijeća, ravnatelj i osobe koje predsjednik vijeća pozove na sjednicu.

Članak 197. mijenjan Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-01/26-01/01, URBROJ: 2103-88-01-26-07, Daruvar, 07.05.2026., stupile na snagu 08.05.2026. godine.

Članak 198.

Sjednica vijeća može se održati i vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova vijeća.

Članak 199.

- (1) Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom drukčije određeno.
- (2) Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, ovim statutom ili prethodnom odlukom vijeća određeno da se glasuje tajno.
- (3) Članovi vijeća glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili protiv prijedloga o kojem odlučuju.
- (4) Članovi vijeća glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

Članak 200.

- (1) O radu vijeća na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.
- (2) Na zapisnik iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju članci 87. do 93. ovoga statuta.

Članak 201.

Rad vijeća na sjednici uređuje se poslovnikom. Odredbe poslovnika odnose se i na rad povjerenstava i radnih skupina koje se osnivaju prema odredbama ovoga statuta.

XVII.OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 202.

Opći akti Škole su:

- statut
- pravilnik
- poslovnik
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Školi.

Članak 203.

Pored statuta Škola ima ove opće akte:

- pravilnik o radu
- pravilnik o zaštiti na radu
- pravilnik o zaštiti od požara
- pravilnik o radu školske knjižnice
- pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje
- pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
- pravilnik o nabavi roba, radova i usluga bagatelne nabave
- kućni red
- etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- poslovnik o radu školskih vijeća
- poslovnik o radu školskog prosudbenog odbora i povjerenstva završnog rada
- poslovnik o radu školskog sportskog društva
- pravilnik o kućnom redu Učeničkog doma

U članku 203. dodana alineja Izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 600-01/26-01/01, URBROJ: 2103-88-01-26-07, Daruvar, 07.05.2026., stupile na snagu 08.05.2026. godine.

Članak 204.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član školskog odbora.

Članak 205.

(1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

(2) Opći akti stupaju na snagu osmogoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči,

ako pojedinim aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.

Članak 206.

Opći akti primjenjuju se od dana njihova stupanja na snagu, osim ako aktom nije kao dan početka primjene određen neki kasniji dan.

Članak 207.

(1) Ravnatelj Škole dužan je radniku Škole, roditelju ili učeniku koji ima pravni interes, omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.

(2) Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Škole.

Članak 208.

- (1) Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose kolegijalna tijela i ravnatelj.
- (2) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Članak 209.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje školski odbor.

XVIII.PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 210.

BRIŠE SE.

Članak 210. brisan Izmjenama Statuta, KLASA: 602-03/17-05/01, URBROJ: 2111-24/01-17-03, od 24.03.2017. godine, stupanje na snagu danom donošenja, 24.03.2017. godine.

Članak 211.

Ovaj statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 212.

Stupanjem na snagu ovoga statuta prestaje važiti Statut Škole, KLASA: 602-03/10-05/01, URBROJ: 2111-24/01-10-03, Daruvar, 21.12.2010. godine, Izmjene i dopune Statuta, KLASA: 602-03/11-05/01, URBROJ: 2111-24/01-11-10, Daruvar, 21.12.2011. godine, Izmjene i dopune Statuta, KLASA: 602-03/13-05/01, URBROJ: 2111-24/01-13-01, Daruvar, 18.01.2013. godine, Izmjene i dopune Statuta, KLASA: 602-03/13-05/01, URBROJ: 2111-24/01-13-08, Daruvar, 19.12.2013. godine, Izmjene i dopune Statuta, KLASA: 602-03/15-05/01, URBROJ: 2111-24/01-15-05, Daruvar, 28.05.2015. godine.

Na ovaj statut zatražena je i dobivena prethodna suglasnost osnivača, Bjelovarsko-bilogorske županije, KLASA: 602-03/15-01/27, URBROJ: 2103-09-15-3, Bjelovar, 19. studenoga 2015. godine.

Ovaj statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 22.12.2015. godine, a stupa na snagu 30.12.2015. godine.

Dopuna Statuta, KLASA: 602-03/16-05/01, URBROJ: 2111-24/01-16-02, Daruvar, 07.07.2016., stupanje na snagu danom donošenja 07.07.2016. godine.

Članak 2.

Ove Dopune statuta stupaju na snagu danom donošenja.

Na ove Dopune statuta zatražena je i dobivena prethodna suglasnost osnivača, Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog izmjena i dopuna Statuta Ekonomska i turističke škole Daruvar, KLASA: 602-03/15-01/27, URBROJ: 2103-09-16-3, Bjelovar, 28. lipnja 2016. godine.

Ove Dopune statuta objavljene su na oglasnoj ploči Škole dana 07.07.2016. godine

Izmjene Statuta, KLASA: 602-03/17-05/01, URBROJ: 2111-24/01-17-03, od 24.03.2017. godine, stupanje na snagu danom donošenja, 24.03.2017. godine.

Članak 4.

Ove Izmjene Statuta stupaju na snagu danom donošenja.

Na ove Izmjene Statuta zatražena je i dobivena prethodna suglasnost osnivača, Zaključak, KLASA: 602-03/17-1/7, URBROJ:2103-09-17-1, Bjelovar, 3.ožujka 2017. godine.

Ove Izmjene Statuta objavljene su na oglasnoj ploči Škole dana 24.03.2017. godine

Izmjene i dopune Statuta, KLASA: 602-03/19-05/01, URBROJ:2111-24/01-19-06, Daruvar, 10.06.2019., stupile na snagu danom donošenja 10.06.2019. godine,

Članak 19.

Ove Izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu danom donošenja.

Na ove Izmjene i dopune Statuta zatražena je i dobivena prethodna suglasnost osnivača, KLASA:602-02/19-01/13, URBROJ: 2103-09-19-2, Bjelovar, 05.03.2019. Ove Izmjene i dopune Statuta objavljene su na oglasnoj ploči Škole dana 10.06.2019. godine

Izmjene Statuta, Klasa: 602-03/20-05/01, URBROJ: 2111-24/01-20-07, Daruvar, 17.07.2020., stupile na snagu danom donošenja 17.07.2020. godine,

Članak 3.

Ove Izmjene Statuta stupaju na snagu danom donošenja.

Na ove Izmjene Statuta zatražena je i dobivena prethodna suglasnost osnivača, Zaključak, KLASA:602-02/19-01/13, URBROJ: 2103-09-20-3, Bjelovar, 02.srpnja 2020. godine.

Ove Izmjene Statuta objavljene su na oglasnoj ploči Škole dana 17.07.2020. godine.

Izmjene Statuta, KLASA: 600-01/22-01/03, URBROJ: 2111-24/01-22-04, DARUVAR, 09.11.2022., stupile na snagu danom donošenja 09.11.2022. godine.

Članak 4.

Ove Izmjene Statuta stupaju na snagu danom donošenja.

Na ove Izmjene Statuta zatražena je i dobivena prethodna suglasnost osnivača, Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Izmjena Statuta Ekonomske i turističke škole Daruvar, KLASA: 602-02/22-02/11, URBROJ: 2103-09-22-6, Bjelovar, 24. listopada 2022. godine.

Ove Izmjene i dopune Statuta objavljene su na oglasnoj ploči Škole dana 09.11.2022. godine.

Izmjene i dopune Statuta, KLASA: 600-01/23-01/02, URBROJ: 2103-88-01-23-04, Daruvar, 31.05.2023., stupile na snagu danom donošenja 31.05.2023. godine

Članak 4.

Ove Izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu danom donošenja.

Na ove Izmjene i dopune Statuta zatražena je i dobivena prethodna suglasnost osnivača, KLASA:602-02/23-02/08, URBROJ:2103-18/01-23-2, Bjelovar, 17.05.2023. godine.

Ove Izmjene i dopune Statuta objavljene su na oglasnoj ploči Škole dana 31.05.2023. godine

Izmjene i dopune Statuta, KLASA: 600-01/24-01/01, URBROJ: 2103-88-01-24-04, Daruvar, 26.03.2024. godine, stupile na snagu 27.03.2024. godine.

Članak 8.

Ove Izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči.

Na ove Izmjene i dopune Statuta zatražena je i dobivena prethodna suglasnost osnivača, Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Ekonomske i turističke škole Daruvar, KLASA: 602-02/24-02/01, URBROJ: 2103-18-24-2, Bjelovar, 04.03.2024. godine.

Ove Izmjene i dopune Statuta objavljene su na oglasnoj ploči Škole 26.03.2024. godine

Izmjene i dopune Statuta, KLASA: 600-01/26-01/01, URBROJ: 2103-88-01-26-07, Daruvar, 07.05.2026., stupile na snagu 08.05.2026. godine.

Članak 18.

Ove Izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči.

Na ove Izmjene i dopune Statuta zatražena je i dobivena prethodna suglasnost osnivača, Bjelovarsko-bilogorske županije, Župan, Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog izmjena i dopuna Statuta Ekonomske i turističke škole Daruvar, KLASA: 602-02/26-01/20, URBROJ: 2103-18-26-3, Bjelovar, 04.05.2026. godine.

Ove Izmjene i dopune Statuta objavljene su na oglasnoj ploči Škole dana 07.05.2026. godine.

KLASA: 600-01/26-01/01
URBROJ: 2103-88-01-26-08
DARUVAR, 14.05.2026.

Predsjednik Školskog odbora

Ivan Bralo, dipl.teolog