

# *S T A T U T*

## *ŠKOLE PRIMIJENJENE UMJETNOSTI I DIZAJNA OSIJEK*

(Pročišćeni tekst)

**Osijek, svibanj 2017.**

Na temelju članka 98. stavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87/08, 86/09, 92/10,105/10, 90/11,16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14,07/17), Školski odbor Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijeka, na 7. sjednici održanoj dana 9. svibnja 2017. godine utvrdio je pročišćeni tekst Statuta Škole koji obuhvaća Statut Škole za tekstil, dizajn i primijenjene umjetnosti Osijek od 14. siječnja 2009. godine, KLASA: 602-03/08-01/1, URBROJ: 2158-46-01-08-35, Izmjene i dopune Statuta od 18. ožujka 2010. godine, KLASA: 602-03/10-01/1, URBROJ: 2158-46-01-10-322, Izmjene i dopune Statuta od 3. svibnja 2011. godine, KLASA:602-03/11-01/1, URBROJ: 2158-46-01-11-648-1, Izmjene i dopune Statuta od 31. siječnja 2012. godine, KLASA: 003-07/12-01-2, URBROJ: 2158-46-01-12-2, Izmjene Statuta od 23. kolovoza 2012. godine, KLASA: 003-07/12-01-5, URBROJ: 2158-46-01-12-5, Izmjene i dopune Statuta od 14. rujna 2015. godine, KLASA: 003-07/15-01-21, URBROJ: 2158-46-01-15-21 te Izmjene i dopune Statuta od 9. svibnja 2017. godine, KLASA: 003-07/17-01-46, URBROJ:2158/46-01-17-1.

## S T A T U T ŠKOLE PRIMIJENJENE UMJETNOSTI I DIZAJNA OSIJEK (Pročišćeni tekst)

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje status, naziv i sjedište Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek (u daljnjem tekstu: Škola), zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost, unutrašnje ustrojstvo, uvjeti i način obavljanja djelatnosti, prava i dužnosti učenika i nastavnika, vođenje i upravljanje Školom, djelokrug tijela upravljanja i stručnih tijela, imovina, opći akti i javnost rada Škole, te druga pitanja od značaja za djelatnost i poslovanje Škole.

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

#### Članak 2.

Škola je javna ustanova koja obavlja djelatnost odgoja i srednjeg strukovnog obrazovanja u skladu s aktom o osnivanju Škole i rješenjima ministarstva nadležnog za poslove obrazovanja o odobrenju izvođenja programa.

#### Članak 3.

Osnivač je Škole Osječko-baranjska županija, Osijek, Trg Ante Starčevića 2 (u daljnjem tekstu: osnivač).

Osječko-baranjska županija postala je osnivačem Škole temeljem Odluke Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske od 1. veljače 2002.g., klasa: 602-03/02-01/91,urbroj: 532/1-02-1.

„Škola je pravni sljednik Škole za tekstil, dizajn i primijenjene umjetnosti Osijek.“

## II. NAZIV I SJEDIŠTE

### Članak 4.

Škola obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Škola primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek.

Sjedište je Škole u Osijeku, Krbavska bb.

Škola je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Osijeku.

Škola je upisana u evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja.

## III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

### Članak 5.

Školu predstavlja i zastupa ravnatelj s ograničenjem:

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

-

### Članak 6.

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

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

### Članak 7.

U pravnom prometu Škola koristi:

- pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan natpis: Republika Hrvatska, Škola primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
- pečat okruglog oblika, promjera 24 mm, koji sadrži uz rub ispisan naziv i sjedište Škole,
- štambilj četvrtasta oblika širine 15 mm i dužine 43 mm i na njemu je upisan naziv Škole.

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

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

O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

#### IV. DJELATNOST, PROGRAMI I NAČIN IZVOĐENJA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE

##### Članak 8.

Škola obavlja djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja.

Djelatnost je Škole:

- ostvarivanje odgojno-obrazovnih programa za mladež i odrasle za stjecanje srednje stručne spreme,
  - ostvarivanje odgojno-obrazovnih programa za mladež i odrasle za stjecanje niže stručne spreme,
  - ostvarivanje programa prekvalifikacije,
  - ostvarivanje programa osposobljavanja i usavršavanja,
  - izrada i prodaja tekstilnih proizvoda,
  - izrada i prodaja uradaka iz područja likovne umjetnosti i dizajna.
- Djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja obavlja se temeljem zakona kao javna služba.

##### Članak 9.

Škola izvodi programe u skladu s odobrenjem nadležnoga Ministarstva.

##### Članak 10.

Djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja Škola ostvaruje temeljem nacionalnoga kurikulumu, umjetničkoga kurikulumu, nastavnoga plana i programa i školskoga kurikulumu.  
Škola može mijenjati djelatnost pod uvjetima propisanim zakonom.

##### Članak 11.

Škola radi temeljem Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada.

Školski kurikulum donosi se temeljem nacionalnoga kurikulumu i nastavnoga plana i programa.

Školski kurikulum donosi prema prijedlogu Nastavničkoga vijeća i prethodnoga mišljenja Vijeća roditelja Školski odbor, najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Godišnji plan i program rada škole, temeljem nastavnoga plana i programa i Školskoga kurikulumu, prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju Vijeća roditelja, donosi Školski odbor najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti godišnji plan i program te školski kurikulum do 5. listopada tekuće godine.

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

*(Odredbom članka 1. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine u članku 11. stavak 5. je brisan.)*

## Članak 12.

Školskim se kurikulumom utvrđuje: aktivnost i program ili projekti Škole, te ciljevi, namjena, nositelji, način realizacije, vremenik, okvirni troškovnik, način njegova praćenja, aktivnosti i programa ili projekata Škole.

## Članak 13.

Godišnjim planom i programom rada Škole utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži:

- podatke o uvjetima rada,
- podatke o izvršiteljima poslova,
- godišnji kalendar rada,
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- planove rada ravnatelja, nastavnika te stručnih suradnika,
- planove rada Školskoga odbora i stručnih tijela,
- plan stručnoga osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama Škole,
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Škole.

## Članak 14.

Škola izvodi nastavu u pet radnih dana tjedno u dvije smjene u skladu s Godišnjim planom i programom rada.

Iznimno se nastava izvodi subotom, kada to zahtijeva nastavni proces (odrada sati i slično).

## Članak 15.

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

Programi se izvode putem predavanja, vježbi, i seminara prema Nastavnom planu i programu i Školskom kurikulumu.

## Članak 16.

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

## Članak 17.

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

## Članak 18.

U Školi se izvode izvannastavne aktivnosti radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika.

Izvannastavne aktivnosti planiraju se Školskim kurikulumom, Godišnjim planom i programom rada i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.

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

U školi djeluje učenička zadruga „LUD“ (likovna umjetnost i dizajn).

Škola ima izložbeni salon i galeriju za postave izložbi radova.

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

## Članak 19.

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

## Članak 20.

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

Škola u okviru djelatnosti umjetničkog obrazovanja obrazovnu ponudu usklađuje s potrebama tržišta rada i uspostavlja lokalna partnerstva.

## Članak 21.

Škola ima knjižnicu.

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

Rad knjižnice uređuje se Pravilnikom.

## V. USTROJSTVO I NAČIN RADA ŠKOLE

### Članak 22.

Unutrašnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti odgojno-obrazovnih sadržaja i poslova.

Unutrašnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnoga rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

## Članak 23.

Unutrašnji rad i život Škole uređuje se Pravilnikom o kućnom redu. Kućnim se redom 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.

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

Osim odluke o kućnom redu, Škola donosi i Etički kodeks.

## VI. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

### 1. Školski odbor

## Članak 24.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima sedam članova.

Šest članova imenuje i razrješava:

- nastavničko vijeće dva člana iz reda učitelja, nastavnika i stručnih suradnika,
- vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole,
- osnivač tri člana samostalno

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 Radničkoga vijeća koje ima samo jednog člana.

## Članak 25.

Predlaganje kandidata, izbor i imenovanje članova Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Nastavničkog vijeća, a predlaganje, izbor i imenovanje člana Školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.

*(Odredbom članka 2. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine u članku 25. stavak 2. je brisan.)*

## Članak 26.

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

Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član Vijeća roditelja nazočan na sjednici Vijeća roditelja.

Kandidati iz stavaka 1. i 2. ovoga članka moraju se izjasniti o prihvaćanju kandidature za člana Školskog odbora.

Svaki član Nastavničkoga vijeća, odnosno član Vijeća roditelja može se osobno kandidirati za člana Školskog odbora.

Kod predlaganja kandidata za članove Školskog odbora, odnosno osobnog kandidiranja prema stavcima 1. do 4. ovoga članka, predsjedatelj sjednice Nastavničkoga vijeća odnosno Vijeća roditelja mora voditi računa o razmjernoj spolnoj zastupljenosti kandidata te da predloženi kandidat nije pravomoćno osuđen ili da protiv njega nije pokrenut kazneni postupak za neka od kaznenih djela iz članka 106. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odnosno da ranije nije razriješen članstva u Školskom odboru ili da nije bio član Školskoga odbora koji je raspušten.

#### Članak 27.

Na sjednici Nastavničkoga vijeća na kojoj će biti predlagani kandidati iz reda nastavnika imenuje se Izorno povjerenstvo koje čine predsjednik i 2 člana.

Članovi Izbornoga povjerenstva ne mogu biti kandidati za člana Školskoga odbora.

Na temelju izjašnjavanja radnika Škole, utvrđuje se lista predloženih kandidata za članove Školskog odbora iz reda nastavnika Škole. Kandidati se u listu unose redom kojim su predloženi.

#### Članak 28.

Izorno povjerenstvo temeljem podataka iz kandidacijske liste sastavlja izbornu listu kandidata za članove Školskog odbora iz reda nastavnika Škole. U izornoj listi kandidati se navode abecednim redom s rednim brojem ispred prezimena i imena.

Izbor kandidata iz stavka 1. ovog članka obavlja se na sjednici Nastavničkoga vijeća Škole.

#### Članak 29.

Nakon utvrđivanja izborne liste, Izorno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.

Glasački listić iz stavka 1. ovog članka obavezno sadrži:

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

#### Članak 30.

Glasovanje je tajno.

Glasovanje je pravovaljano ako je na njega pristupila većina od ukupnog broja nastavnika Škole.

Za vrijeme glasovanja moraju biti nazočni svi članovi Izbornog povjerenstva.

#### Članak 31.

Kada nastavnik pristupa glasovanju, predsjednik Izbornog povjerenstva upisuje ga u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava način glasovanja.



Na glasačkom listiću glasač označava kandidate za koje glasuje na način da zaokruži redni broj ispred njihova prezimena.

#### Članak 32.

Nakon završetka glasovanja, Izorno se povjerenstvo povlači, prebrojava glasove i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova, kao sastavni dio zapisnika koji potpisuju predsjednik i članovi Povjerenstva.

Predsjednik Izbornog povjerenstva neposredno izvješćuje Nastavničko vijeće Škole o listi s imenima izabranih članova Školskog odbora i brojem dobivenih glasova.

Nastavničko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti. Nastavničko vijeće odbit će listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta Izbornog povjerenstva.

Kada Nastavničko vijeće prihvati listu, rezultati izbora objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

#### Članak 33.

Ako je na listi za izbor članova Školskog odbora bilo onoliko kandidata koliko se bira članova, izabran je svaki onaj koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja nastavnika Nastavničkog vijeća Škole.

Ako većinu iz stavka 1. ovog članka ne dobiju neki od kandidata, za taj se broj kandidata ponavlja cijeli izborni postupak temeljem nove liste kandidata. Izborni postupak mora se ponoviti najkasnije u roku 15 dana od dana održanih izbora.

#### Članak 34.

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

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

#### Članak 35.

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

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

*(Odredbom članka 3. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine u članku 35. stavak 2. je izmijenjen.)*

#### Članak 36.

Predlaganje kandidata, izbor i imenovanje člana Školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.

Član Školskog odbora iz reda roditelja učenika ne može biti radnik Škole.

Kandidata iz stavka 1. ovog članka može predložiti svaki član Vijeća roditelja nazočan na sjednici.

Predloženi kandidat mora se izjasniti o prihvaćanju ili neprihvatanju kandidature.

Svaki član Vijeća roditelja može se osobno kandidirati.

#### Članak 37.

O kandidatima za članove Školskoga odbora, članovi Vijeća roditelja na sjednici glasuju javno, dizanjem ruke.

Za člana Školskog odbora izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

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

#### Članak 38.

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

*(Odredbom članka 4. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine u članku 38. stavak 2. je brisan.)*

#### Članak 39.

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

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

*(Odredbom članka 5. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine članak 39. je izmijenjen.)*

#### Članak 40.

Konstituirajuću sjednicu Školskoga odbora saziva ravnatelj. Konstituirajuću sjednicu do izbora predsjednika Školskoga odbora vodi najstariji član Školskoga odbora.

O konstituiranju odnosno nekonstituiranju Školskoga odbora ravnatelj je dužan izvjestiti osnivača najkasnije u roku tri dana od dana održavanja konstituirajuće sjednice Školskoga odbora.

Članovima Školskoga odbora mandat teče od dana konstituiranja Školskoga odbora.

#### Članak 41.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Školskoga odbora;
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskoga odbora.

Članovima Školskoga odbora mandat teče od dana konstituiranja Školskoga odbora.

#### Članak 42.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskoga odbora može biti izabran svaki član Školskoga odbora.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskoga odbora članovi istoga glasuju javno, dizanjem ruku.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Školskoga odbora.

Nakon izbora predsjednika Školskoga odbora, najstariji član novoizabranog Školskoga odbora, predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice.

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

#### Članak 43.

Član Školskoga odbora razrješava se članstva u Školskom odboru:

- kada to sam zatraži,
- kada Školski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, osnivačkim aktom ili ovim statutom,
- kada to zatraži prosvjetni inspektor,
- 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.

O razrješanju člana Školskog odbora odlučuje tijelo koje ga je imenovalo u Školski odbor.

#### Članak 44.

Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Ured državne uprave u Županiji pod uvjetima i na način utvrđen zakonom.

#### Članak 45.

Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Školu.

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

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

#### Članak 46.

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

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

## Članak 47.

Školski odbor:

- utvrđuje prijedlog Statuta te uz prethodnu suglasnost osnivača donosi Statut,
- donosi druge opće akte Škole,
- donosi Školski kurikulum,
- donosi Godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje,
- imenuje i razrješuje ravnatelja uz prethodnu suglasnost ministra,
- određuje zamjenika ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- donosi odluku o iznosu participacije roditelja /skrbnika učenika za svaku godinu obrazovanja i objavljuje je u javnom natječaju za upis polaznika u prvi razred
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti Škole,
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna,
- odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna,
- odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnine bez obzira na vrijednost,
- predlaže osnivaču promjenu naziva i sjedišta Škole,
- predlaže osnivaču statusne promjene,
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada,
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radnikove sposobnosti,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi,
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi,
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije,
- osniva učeničke klubove i udruge,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- obavlja druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

## Članak 48.

Član Školskoga odbora ima prava i dužnosti:

- nazočiti sjednicama Školskoga 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.

Prava i dužnosti iz stavka 1. ovoga članka su osobna i član ih ne može prenijeti na trećega.

## Članak 49.

Članu Školskoga odbora obvezno se dostavlja:

- pisani poziv na sjednicu,
- materijal koji se priprema za sjednicu,
- zapisnik s prethodne sjednice.

Članu Školskoga odbora moraju biti dostupni svi materijali koji se odnose na raspravu i odlučivanje na sjednici.

#### Članak 50.

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

#### Članak 51.

Na sjednicama Školskoga odbora glasuje se javno.

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

Način rada Školskoga odbora pobliže se uređuje poslovnikom.

## 2. Ravnatelj

#### Članak 52.

Škola ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

#### Članak 53.

Ravnatelj se imenuje temeljem natječaja koji raspisuje Školski odbor. Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da je dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.

Ravnatelj se imenuje odlukom Školskog odbora, uz prethodnu suglasnost ministra.

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

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

#### Članak 53. a

Obrazloženi izbor kandidata za ravnatelja Školski odbor dostavlja ministru nadležnom za obrazovanje radi dobivanja prethodne suglasnosti za imenovanje ravnatelja.

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

Školski odbor obvezan je nakon dobivene ministrove suglasnosti za imenovanje ravnatelja u roku od 15 dana od dana isteka roka za uskratu, donijeti odluku o imenovanju kandidata ravnatelja za kojeg je zatražio prethodnu suglasnost.

Ako ministar uskrati prethodnu suglasnost za izabranog kandidata, Školski odbor imenuje vršitelja dužnosti i raspisuje novi natječaj.

S donesenom odlukom o imenovanju ravnatelja izvješćuju se svi sudionici natječaja.

## Članak 54.

Za ravnatelja škole može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se imenuje za ravnatelja, a koji može biti:
  - a) sveučilišni diplomski studij ili
  - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
  - c) specijalistički diplomski stručni studij,
- uvjete propisane člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- najmanje osam godina staža osiguranja u školskim i 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 54.a Brisan

*(Odredbom članka 6. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine članak 54.a je brisan.)*

## Članak 55.

Školski odbor utvrđuje abecednim redom izbornu listu kandidata za izbor ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili ponude u roku.

Školski odbor dužan je utvrđenu listu kandidata za izbor ravnatelja iz stavka 1. ovog članka s preslikama ponuda kandidata dostaviti Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Zboru radnika radi donošenja stajališta o kandidatima.

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

Stajališta Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Zbora radnika donose se na sjednici Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja te Zbora radnika tajnim glasovanjem o čemu se pisani zaključak dostavlja Školskom odboru.

Sjednicu Nastavničkog vijeća i sjednicu Zbora radnika saziva ravnatelj, a sjednicu Vijeća roditelja saziva predsjednik Vijeća roditelja.

Sjednica Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja te Zbora radnika saziva se u roku od 3 dana od dana dostave utvrđene liste kandidata za izbor ravnatelja s preslikama ponuda kandidata.

Ravnatelj, odnosno predsjednik Vijeća roditelja dužni su upoznati članove Nastavničkog vijeća i Zbora radnika, odnosno članove Vijeća roditelja s ponudama kandidata za ravnatelja.

## Članak 55.a

Na sjednici Nastavničkog vijeća i Zbora radnika te na sjednici Vijeća roditelja imenuje se povjerenstvo za donošenje stajališta u postupku izbora i imenovanja ravnatelja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima tri člana.

Povjerenstvo priprema glasačke listiće na kojima se kandidati za ravnatelja navode abecednim redom, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Zbora radnika nazočnih na sjednici.

Glasački listić sadrži:

1.naznaku da se glasovanje provodi radi donošenja stajališta o kandidatima za izbor ravnatelja

2.popis kandidata za ravnatelja abecednim redom.

Ispred prezimena svakog kandidata za ravnatelja upisuje se redni broj, a glasački listić ovjerava se pečatom škole.

Svaki član Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Zbora radnika treba izraziti stajalište na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za ravnatelja.

Svaki drugačiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, odnosno Zbora radnika.

Nakon obavljenog glasovanja Povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića, sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova i objavljuje na sjednici rezultate glasovanja.

Izabran je onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova.

Povjerenstvo o rezultatima glasovanja odmah dostavlja pisani zaključak Školskom odboru.

*(Odredbom članka 7. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine u članku 55.a stavak 10. postaje stavak 11., a dosadašnji stavak 11. postaje stavak 10.)*

## Članak 56.

Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

Javno glasovanje provodi se tako da se članovi Školskog odbora dizanjem ruke izjasne o kandidatu za ravnatelja za kojeg je dobivena prethodna suglasnost.

Za ravnatelja je imenovan kandidat za kojeg je dobivena prethodna suglasnost ako je dobio većinu ukupnog broja glasova članova Školskog odbora.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Školskog odbora.

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

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

## Članak 56. a

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

Osoba iz stavka 1. ovog članka ima se pravo vratiti na rad u školu na poslove na kojima je prethodno radila u roku od trideset dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u protivnom joj prestaje radni odnos.

## Članak 57.

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.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete za

nastavnika ili stručnog suradnika.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati osoba kojoj je kao izabranom kandidatu za ravnatelja uskraćena suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje.

Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana. Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

#### Članak 57.a

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

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

#### Članak 58.

Ravnatelj:

- predstavlja i zastupa Školu pod uvjetima i na način propisan zakonom i ovim Statutom,
- organizira i vodi stručni rad i poslovanje Škole,
- predlaže tekst nacрта Statuta,
- predlaže Školskom odboru druge opće akte,
- predlaže Školskom odboru Godišnji plan i program rada Škole,
- predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun,
- potpisuje svjedodžbe i druge javne isprave,
- sudjeluje u radu Školskoga odbora, bez prava odlučivanja,
- provodi odluke Školskoga odbora i stručnih tijela,
- izvješćuje kolegijalna tijela Škole o nalazima i odlukama tijela upravnoga i stručnoga nadzora,
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija vrijednost nije veća od 100.000,00 kuna, a preko 100.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Školskoga odbora, odnosno suglasnosti osnivača,
- sklapa uz suglasnost osnivača pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na vrijednost, prema prethodnoj odluci Školskoga odbora,
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskoga odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika,
- utvrđuje raspored sati dnevnog trajanja nastave,
- s Nastavničkim vijećem, kojeg je član, predlaže Školski kurikulum,
- skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Škole,
- na prijedlog Nastavničkog vijeća odlučuje o produženju statusa redovnih učenika,
- 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 Školskoga kurikuluma učenicima i roditeljima,
- određuje nastavnika za predlaganje ocjene razrednom vijeću kada učenika ne može ocijeniti predmetni nastavnik zbog izbjivanja ili spriječenosti,
- izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena,
- imenuje razrednike,
- provodi odluke i zaključke osnivača, Školskoga odbora i stručnih tijela,



- imenuje članove ispitnog povjerenstva za organizaciju i provođenje izrade i obrane završnog rada, a po potrebi i ispita državne mature u Školi,
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika,
- sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima Škole samostalno i uz prethodnu suglasnost Školskoga odbora,
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa,
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede,
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- izvješćuje roditelje, učenike, osnivača i ured državne uprave u županiji o promjenama u radu i ustrojstvu Škole,
- posjećuje nastavu i druge oblike obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- saziva sjednice Nastavničkoga vijeća i predsjedava im
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

#### Članak 59.

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

#### Članak 60.

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

#### Članak 60. a

Ravnatelju škole ugovor o radu prestaje:

- smrću ravnatelja školske ustanove,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- na kraju školske godine u kojoj je ravnatelj škole navršio 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža,
- sporazumom ravnatelja i školske ustanove,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
- otkazom školske ustanove.

#### Članak 61.

Ravnatelja razrješava Školski odbor.

Ravnatelj može biti razriješen:

- u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama;
- kada krši ugovorne obveze;
- kada mu je izrečena sigurnosna mjera zabrane obavljanja dužnosti;
- kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole;
- prema prijedlogu prosvjetnog inspektora.

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

Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 3. ovoga članka, Školski će odbor odlučiti o razrješenju.

Kada Školski odbor odlučuje o razrješenju ravnatelja prema prijedlogu prosvjetnog inspektora, odluku o razrješenju ili odbijanju prijedloga donijet će u roku do 15 dana od dana primitka prijedloga.

#### Članak 61. a

Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 61. stavak 2. točka 1. ovog statuta odnosno iz razloga navedenih u članku 44. st. 2. točka 1. Zakona o ustanovama škola će tada s ravnateljem zaključiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

#### Članak 61. b

Kada se ravnatelj razrješuje zbog razloga navedenih u članku 61. stavak 2. točka 1. ovog statuta odnosno iz razloga navedenih u članku 44. st. 2. točka 3. i 4. Zakona o ustanovama škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen ravnatelju, a otkazni rok iznosi mjesec dana.

Protiv odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu samo ako je tužbom zatražio sudsku zaštitu prava protiv odluke o razrješenju prema zakonu o ustanovama.

Tužba iz stavka 3. ovog članka podnosi se nadležnom sudu prema sjedištu škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

#### Članak 62.

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

Školski odbor može za zamjenika ravnatelja imenovati člana Nastavničkoga vijeća koji nije član Školskoga odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.

Zamjenik ravnatelja obavlja poslove ravnatelja koji se ne mogu odgađati do ravnateljeva povratka.

Zamjenik ravnatelja može zastupati Školu u pravnom prometu prema trećima samo uz ravnateljevu pisanu punomoć.

#### Članak 63.

Škola ima tajnika.

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

## VII. STRUČNA TIJELA

### Članak 64.

Stručna tijela Škole su:

- Nastavničko vijeće
- Razredno vijeće.

### Članak 65.

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

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

Ravnatelj saziva, priprema i rukovodi sjednicama Nastavničkoga vijeća. Na sjednicama Nastavničkoga vijeća vodi se zapisnik u koji se osim odluka i zaključaka, unose i odvojena mišljenja članova Nastavničkoga vijeća. Zapisnik potpisuju ravnatelj i zapisničar.

### Članak 66.

Sjednice Nastavničkoga vijeća obvezne su za sve nastavnike Škole.

### Članak 67.

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
- analizira i ocjenjuje stručne i pedagoške rezultate rada Škole te raspravlja i odlučuje o drugim stručnim pitanjima,
- na prijedlog ravnatelja ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika
- sudjeluje u dogovoru s ravnateljem u osnivanju stručnih aktiva i imenovanju njihovih voditelja
- imenuje i razrješuje dva člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika
- odlučuje o pedagoškim mjerama za koje je nadležno
- odlučuje o zahtjevu roditelja učenika o promjeni pohađanja izbornog predmeta
- na zahtjev učenika odnosno roditelja odlučuje o promjeni programa u istoj ili drugoj školi,
- utvrđuje trajanje dopunskog rada po nastavnim predmetima,
- odlučuje o zahtjevu za preispitivanje ocjene iz vladanja,
- odlučuje o zahtjevu za polaganje ispita pred povjerenstvom učenika ili roditelja koji nije zadovoljan zaključnom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta i imenuje članove povjerenstva,
- određuje termine održavanja popravnih ispita
- na prijedlog nadležnog liječnika Škole - specijaliste školske medicine donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika
- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti te uvjetima za odvijanje odgojno- obrazovnog rada
- utvrđuje program pripravničkoga staža za nastavnike pripravnike,
- osniva stručne skupine i imenuje njihove voditelje,
- obavlja poslove u svezi s izradbom i obranom završnoga rada,

- odlučuje o ponovnom upisu učenika u školu ako prekid obrazovanja nije bio dulji od dvije školske godine,
- utvrđuje način i rokove polaganja ispita za učenike koji u roku od godine dana od dana završetka strukovnog programa trogodišnjeg trajanja žele nastaviti školovanje u statusu redovnog učenika u četverogodišnjem programu,
- donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja tajnim glasovanjem
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, propisima donesenim temeljem zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

*(Odredbom članka 8. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine u članku 67. stavku 1. podstavku 2. brisane su riječi „po pribavljenom mišljenju Vijeća roditelja“ . U istom članku, podstavak 5. je brisan.)*

#### Članak 68.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

#### Članak 69.

Razredno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice saziva i njima predsjedava razrednik.

Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuje razrednik.

#### Članak 70.

Razredno vijeće:

- kao stručno tijelo Škole neposredno sudjeluje u razmatranju svih pedagoških i ustrojstvenih pitanja u svezi s radom i rezultatima rada razrednog odjela,
- skrbi o izvršavanju Nastavnoga plana i programa,
- utvrđuje opći uspjeh učenika,
- predlaže i odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga,
- skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednoga odjela,
- surađuje s roditeljima odnosno starateljima učenika,
- odgovara za rad i uspjeh razrednoga odjela,
- predlaže izlete i ekskurzije razrednoga odjela,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i općim aktima Škole.

#### Članak 71.

Svaki razredni odjel ima svog razrednika.

Razrednik je stručni voditelj razreda i Razrednog vijeća.

Razrednika određuje ravnatelj.

Razrednik obavlja pedagoške i administrativne poslove razrednog odjela i to:

- skrbi o realizaciji nastavnoga plana i programa, te Godišnjega plana i programa rada u svom razrednom odjelu,
- prati rad i redovito pohađanje nastave učenika razrednoga odjela te skrbi o njima,
- ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe, svjedodžbe o završnom radu, prijepis ocjena kada učenik prelazi iz jedne škole u drugu i drugu razrednu dokumentaciju
- podnosi izvješća o radu razrednog odjela i razrednog vijeća Nastavničkom vijeću i ravnatelju Škole,

- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno staratelje o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju,
- priprema sjednice razrednoga vijeća,
- predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama iz svog djelokruga,
- organizira prijeko potrebnu pomoć učenicima,
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika,
- prati život i rad učenika izvan Škole
- predlaže pohvale i nagrade za učenike,
- obavlja druge poslove razrednika sukladno ovom Statutu i drugim općim aktima Škole te provedbenim propisima iz područja odgoja i obrazovanja.

## VIII. RADNICI ŠKOLE

### Članak 72.

Radnici Škole su osobe koje su sa Školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.

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

### Članak 73.

Nastavnici i stručni suradnici imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unaprjeđivati pedagošku praksu.

Osposobljavanje i usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza nastavnika i stručnih suradnika.

Nastavnici i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom općinskom državnim odvjetniku počinjenje nasilja u obitelji učenika za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

### Članak 74.

Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj mogu napredovati u struci i stjecati odgovarajuća zvanja sukladno propisima.

Potrebne razine općih i stručnih kompetencija nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj dokazuju licencijom za rad u školskoj ustanovi sukladno Zakonu i provedbenim propisima.

### Članak 75.

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

Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj .

### Članak 76.

Radni odnosi u Školi uređuju se Pravilnikom o radu.

## IX. UČENICI

### 1. Upis učenika

#### Članak 77.

Redoviti učenici upisuju se u prvi razred srednje škole u dobi do navršениh 17 godine.

Iznimno od stavka 1 ovog članka, uz odobrenje školskog odbora, u prvi razred srednje škole može se upisati učenik do navršениh 18 godina, a uz odobrenje Ministarstva učenik stariji od 18 godina.

#### Članak 78.

Škola obavlja upis učenika u prvi razred temeljem natječaja za upis učenika u prvi razred, u skladu s odlukom o upisu koju donosi ministar za svaku školsku godinu.

Natječaj za upis učenika u prvi razred srednje škole objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči srednje škole i osnivača, a sadržaj natječaja propisuje se odlukom o upisu.

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

Izbor kandidata prijavljenih na natječaj za upis u Školu zasniva se na provjeri likovne darovitosti i uspjehu učenika u prethodnom obrazovanju.

Provjeru likovne darovitosti provodi upisno povjerenstvo od najmanje tri člana koje imenuje ravnatelj.

*(Odredbom članka 9. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine u članku 78. iza stavka 3. dodani su stavci 4. i 5.)*

#### Članak 79.

Učenika stranca, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti srednje obrazovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred nakon provedenog postupka priznavanja inozemne obrazovne kvalifikacije radi nastavka naobrazbe.

Posebnu pomoć Škola je dužna pružati učenicima koji imaju pravo na školovanje u Republici Hrvatskoj, a koji ne znaju ili nedostatan poznaju hrvatski jezik.

### 2. Promjene upisnog programa

#### Članak 80.

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

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

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

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako se učenik preseli iz jednog mjesta u drugo, a pohađao je isti obrazovni program koji ostvaruje Škola, Škola je dužna upisati učenika i nakon kraja prvog polugodišta.

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

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

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

#### Članak 80. a

Učenik može prestati pohađati izborni predmet nakon pisanog zahtjeva roditelja učenika koji se mora dostaviti Nastavničkom vijeću nakon završetka nastavne godine, a najkasnije do 15. kolovoza tekuće godine za sljedeću školsku godinu. Učenik mora izborni predmet koji se prestao pohađati zamijeniti drugim izbornim predmetom.

#### Članak 80.b

Učenik koji je stekao nižu razinu obrazovanja, kao i učenik koji je završio obrazovni program u trajanju od tri godine može nastaviti obrazovanje u četverogodišnjem programu obrazovanja u statusu redovitog učenika.

Učenik može nastaviti obrazovanje za višu razinu kvalifikacije u roku od dvije godine od dana završetka trogodišnjeg obrazovnog programa.

Obrazovanje radi stjecanja više razine kvalifikacije može se nastaviti, u pravilu, unutar istog obrazovnog sektora u kojem je stečeno prethodno strukovno obrazovanje.

Obrazovanje iz stavka 3. ovog članka može se nastaviti

- ako učenik ima prosjek ocjena svih razreda srednjeg strukovnog obrazovanja u prethodno završenome strukovnom obrazovanju najmanje 3,50 zaokruženo na dvije decimale
- ako učenik položi provjeru likovne darovitosti
- ako učenik položi razlikovne odnosno dopunske ispite koje određuje nastavničko vijeće

#### Članak 80.c

Učenik, odnosno roditelj ili skrbnik učenika obvezan je do 5. srpnja tekuće školske godine podnijeti Školi pisani zahtjev za nastavkom obrazovanja uz koji je obvezan priložiti izvornike ili ovjerene preslike prethodno stečenih razrednih svjedodžbi i svjedodžbe o završenom obrazovanju.

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

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

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

#### Članak 80.d

Na provođenje nastavka obrazovanja na višu razinu kvalifikacije primjenjuju se odredbe Pravilnika o uvjetima i načinima nastavka obrazovanja na višu razinu kvalifikacije.

Na polaganje ispita pred povjerenstvom primjenjuju se odredbe članka 88.- 94. Statuta, osim članka 92. stavka 2.

*(Odredbom članka 10. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine iza članka 80.a dodani su članci 80.b , 80.c i 80.d.)*

### 3. Prestanak statusa učenika

#### Članak 81.

Učeniku prestaje status redovitog učenika na kraju školske godine u kojoj je završio srednje obrazovanje, ispisom iz škole i u drugim slučajevima sukladno Zakonu.

Za učenika koji se ispisao iz Škole, Škola u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u Školi.

Učeniku koji je završio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa, ali nije izradio i obranio završni rad, status redovitog učenika prestaje godinu dana nakon završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa.

### 4.Prava i obveze učenika

#### Članak 82.

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 razredniku, nastavnicima, ravnatelju ili Školskom odboru
- sudjelovati u radu vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnoga reda
- predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada,
- te sva druga prava utvrđena Zakonom.

Učenik je obvezan:

- pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao
- pridržavati se pravila Kućnoga reda
- ispunjavati upute razrednika, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s pravnim propisima, Kućnim redom i Etičkim kodeksom
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.



## 5. Izostanci učenika s nastave

### Članak 83.

Izostanke s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učenika njihovi roditelji odnosno skrbnici su dužni opravdati na način koji je propisan Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoškim mjera.

Izostanak s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, može odobriti:

- nastavnik za izostanak tijekom nastavnoga dana,
- razrednik za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,
- ravnatelj za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana,
- nastavničko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana.

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

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

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

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

*(Odredbom članka 11. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine članak 83. je izmijenjen.)*

### Članak 84.

Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno članku 83. Statuta.

Naknadno izostanak učenika do tri radna dana roditelj odnosno skrbnik može opravdati u roku od 10 radnih dana od dana izostanka na jedan od sljedećih načina:

- osobnim dolaskom kod razrednika
- napisanom i potpisanom ispričnicom koju će predati razredniku

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

Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležni centar za socijalnu skrb, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, škola s umjetničkim programima, škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub ili kulturno-umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled ili dijagnostička pretraga i drugo), uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi.

*(Odredbom članka 12. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine članak 84. je izmijenjen.)*

## 6. Ocjenjivanje učenika

### Članak 85.

Redovni učenik Škole prati se i ocjenjuje tijekom nastave na način utvrđen Zakonom i provedbenim propisima.

Temeljem praćenja i ocjenjivanja zaključnu ocjenu za svaki nastavni predmet utvrđuje javno u razrednom odjelu nastavnik na kraju nastavne godine.

### Članak 85. a

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

Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva radna dana podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene.

Odluka o ocjeni iz vladanja Nastavničkog vijeća je konačna.

### Članak 86.

Na završetku svakoga razreda učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

### Članak 86.a

Učenik može najviše dva puta upisati isti razred.

Učenik pravo iz stavka 1. ovog članka tijekom srednjeg obrazovanja može koristiti najviše dva puta.

## 7. Polaganje ispita pred povjerenstvom

### Članak 87.

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

Članove povjerenstva iz stavka 1. ovog članka imenuje Nastavničko vijeće

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

*(Odredbom članka 13. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine u članku 87., iza stavka 1. dodan je stavak 2., dotadašnji stavak 2. postaje stavak 3.)*

### Članak 88.

Povjerenstvo iz prethodnog članka ovoga Statuta ima tri člana:

- predsjednika ( razrednik),
- ispitivača (nastavnik predmeta iz kojega se polaže ispit).
- nastavnika istog ili srodnog predmeta ili člana Razrednog vijeća.

*(Odredbom članka 14. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine u članku 88. stavku 1. riječ „sustručnjak“ zamijenjena je riječima „nastavnika istog ili srodnog predmeta ili člana Razrednog vijeća. U istom članku stavak 2. je brisan.)*

#### Članak 89.

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

#### Članak 90.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

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

#### Članak 91.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.

Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

#### Članak 92.

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

U slučaju da je povjerenstvo učeniku utvrdilo nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje ga se na dopunski rad iz članka 95. ovog Statuta.

#### Članak 93.

O tijeku ispita vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.

Zapisnik vodi predsjednik povjerenstva, a potpisuju ga svi članovi.

*(Odredbom članka 15. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine u članku 93. stavak 3. je izmijenjen.)*

#### Članak 94.

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

Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.

Zapisnici o ispitima pohranjuju se u pismohrani Škole.

## 8. Dopunski rad i popravni ispit

### Članak 95.

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

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

### Članak 96.

U slučaju da učenik tijekom dopunskog rada ostvari očekivane ishode, nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu.

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

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

### Članak 97.

Popravni ispit se polaže pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna.

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

Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci 88. do 94. ovog Statuta.

Učenik prijavljuje popravni ispit na propisanoj prijavnici u tajništvu škole.

*(Odredbom članka 16. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine u članku 97. stavku 3. broj „89.“ zamijenjen je brojem „88., u istom članku, iza stavka 3. dodan je stavak 4.)*

## 9. Predmetni ili razredni ispit

### Članak 98.

Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, polaže predmetni ili razredni ispit.

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.

### Članak 99.

Predmetni i razredni ispiti polažu se zadnja 2 tjedna nastavne godine prema rasporedu koji izrađuje razrednik.

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

*(Odredbom članka 17. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine u članku 99. stavak 1. je izmijenjen.)*

#### Članak 100.

Učenik iz članka 98. stavka 1. ovog Statuta koji želi pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita, ispit prijavljuje na propisanoj prijavnici u tajništvu škole.

Na polaganje predmetnih i razrednih ispita primjenjuju se članci 88. do 94. ovog Statuta.

Povjerenstvo iz članka 88. ovog Statuta za polaganje predmetnog ispita imenuje Razredno vijeće, a za polaganje razrednog ispita Nastavničko vijeće.

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

*(Odredbom članka 18. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine članak 100. je izmijenjen.)*

#### Članak 101.

Učenik koji do kraja nastavne godine ne položi razredni ispit iz najviše dva predmeta upućuje se na polaganje popravnih ispita koji se održavaju krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.

Učeniku koji zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi predmetnom ili razrednom ispitu zadnja 2 tjedna nastavne godine, ravnatelj treba osigurati polaganje ispita nakon prestanka spriječenosti pristupanja ispitu.

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

*(Odredbom članka 19. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine članak 101. je izmijenjen.)*

#### Članak 102.

Učenici koji imaju status kategoriziranog športaša prema odredbama Zakona o športu, daroviti učenici u umjetničkim područjima te učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja, mogu završiti obrazovanje u Školi pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa.

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.

Uvjete, način i postupak obrazovanja učenika iz stavka 1. i 2. ovoga članka utvrđuje Nastavničko vijeće.

### 10. Izradba i obrana završnog rada

#### Članak 103.

Obrazovanje u Školi učenici završavaju izradbom i obranom završnog rada u organizaciji i provedbi Škole sukladno propisima ministra nadležnog za obrazovanje.

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

## *11. Pedagoške mjere*

### Članak 103. a

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

Pohvale su:

- pohvalnice (pisane pohvale)
- usmene pohvale,

Nagrade su:

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

Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Škole.

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

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

Usmenu pohvalu učeniku izriču razrednik i Razredno vijeće, a pisanu pohvalu i nagradu učeniku dodjeljuje Nastavničko vijeće.

### Članak 103.b

Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja u školi su opomena, ukor, opomena pred isključenje i isključenje iz škole, a učenicima se izriču prema kriterijima koje propisuje ministar pravilnikom.

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

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

Pedagoške mjere opomene, ukora i opomene pred isključenje izriču se kao mjere upozorenja i na njihovo izricanje učenik ili roditelj može uputiti prigovor ravnatelju škole u roku od 15 dana od dana primitka Odluke o izricanju pedagoške mjere.

Ravnatelj rješenjem odlučuje o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole na temelju obavijesti Nastavničkog vijeća. Protiv rješenja o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole učenik ili roditelj može podnijeti žalbu u roku od 15 dana od primitka rješenja.

Učenik koji je isključen ima pravo polagati razredni ispit.

*(Odredbom članka 20. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine dodani su članci 103. a i 103.b)*

*Članak 104. brisan.*

*Članak 105. brisan*

*Članak 106. brisan.*

*Članak 107. brisan*

*Članak 108. brisan*

*Članak 109. brisan*  
*Članak 110. brisan*  
*Članak 111. brisan*  
*Članak 112. brisan*  
*Članak 113. brisan*  
*Članak 114. brisan*  
*Članak 115. brisan*  
*Članak 116. brisan*  
*Članak 117. brisan*  
*Članak 118. brisan*  
*Članak 119. brisan*  
*Članak 120. brisan*  
*Članak 121. brisan*  
*Članak 122. brisan*  
*Članak 123. brisan*  
*Članak 124. brisan*  
*Članak 125. brisan*

*Članak 126. brisan*  
*Članak 127. brisan*  
*Članak 128. brisan*

*(Odredbom članka 21. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine članci od 104. do 128. su brisani.)*

## *12. Tijela razrednog odjela*

### Članak 129.

Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.

Za predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela rukovodi razrednik.

### Članak 130.

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 131.

Blagajnik razrednog odjela prikuplja i čuva novac koji mu učenici daju za ostvarivanje aktivnosti razrednog odjela.

Blagajnik je dužan prikupljeni novac odgovorno čuvati i predati ga zajedno s evidencijom razredniku ili blagajniku Škole. Radnik koji zaprimi novac, dužan je učeniku izdati potvrdu o primitku novca.

### 13. Vijeće učenika

#### Članak 132.

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika Škole.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.

Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika Škole.

Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

#### Članak 133.

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 134.

Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Školski odbor, Razredno i Nastavničko vijeće dužni su pozvati predstavnika Vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika.

## X. RODITELJI I SKRBNICI

#### Članak 135.

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 136.

Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.



Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.  
Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se najmanje četiri puta u nastavnoj godini.

#### Članak 137.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika opravdati sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i odredbama Statuta Škole.

*(Odredbom članka 22. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine članak 137. je izmijenjen.)*

#### Članak 138.

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 139.

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

U skladu s aktima Školskoga 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.

### *1. Vijeće roditelja*

#### Članak 140.

U Školi se utemeljuje Vijeće roditelja.  
Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Škole.

#### Članak 141.

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednih odjela iz svojih redova biraju jednog predstavnika u Vijeće roditelja Škole.

Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja rukovodi razrednik.

*(Odredbom članka 23. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine u članku 141. stavak 2. je brisan.)*

#### Članak 142.

Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednici su dužni u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

#### Članak 143.

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

Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova Vijeća roditelja.

#### Članak 144.

Na konstituirajućoj sjednici članovi Vijeća roditelja biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

#### Članak 145.

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

- u svezi s prijedlogom i realizacijom Školskoga kurikuluma i Godišnjega 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, sportskih 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 unaprjeđenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima,
- donosi stajalište o kandidatima u postupku izbora i imenovanja ravnatelja ,
- imenuje i razrješava jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika te
- obavlja druge poslove prema odredbama ovoga statuta i drugih općih akata Škole.

*(Odredbom članka 24. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine u članku 145. stavak 1. podstavak 8. je izmijenjen.)*

## XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

#### Članak 146.

Sindikalno organiziranje u Školi jest slobodno.

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

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

#### Članak 147.

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

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

#### Članak 148.

Školski odbor, kad rješava i odlučuje o ostvarivanju prava radnika i njihovim zahtjevima, poziva na sjednicu ovlaštenog predstavnika sindikata, koji ima pravo iznositi stajališta i predlagati odluke radi zaštite člana sindikata.

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

#### Članak 149.

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

## XII. IMOVINA I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE

#### Članak 150.

Imovinu Škole čine stvari, prava i novčana sredstva.

O imovini Škole dužni su skrbiti svi radnici Škole.

Imovinu Škole zgrade i druge nekretnine te druga društvena sredstva rada kojima je Škola raspolagala i koja je koristila na dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama, kao i sredstva stečena u vlasništvo Škole nakon donošenja toga Zakona.

#### Članak 151.

Škola odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Škole.

#### Članak 152.

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica područne (regionalne) samouprave, participacije roditelja/skrbnika učenika, primitaka od prodaje roba i usluga, zakupa poslovnog prostora te donacija.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom za kalendarsku godinu.

#### Članak 153.

Škola za svaku godinu donosi Financijski plan.

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

#### Članak 154.

Naredbodavatelj i odgovorna osoba za izvršenje financijskog plana jest ravnatelj Škole.

### XIII. JAVNOST RADA

#### Članak 155.

Rad Škole jest javan.

Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovnim izvješćivanjem radnika Škole i roditelja,
- podnošenjem izvješća nadležnim organima i osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i o planu i programu rada Škole,
- javnim održavanjem sjednica organa upravljanja i stručnih tijela, objavljivanjem općih akata i dr.

Obavijesti i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Škole sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili radnik Škole kojega ravnatelj ovlasti.

#### Članak 156.

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

#### Članak 157.

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

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

#### Članak 158.

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

#### Članak 159.

Profesionalnom tajnom smatra se sve što nastavnici i drugi radnici Škole saznaju o učenicima i njihovim roditeljima te čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu učenicima i roditeljima.

#### Članak 160.

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

### XIV. ZAŠTITA OKOLIŠA

#### Članak 161.

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

O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki ju radnik dužan upozoriti ravnatelja i Školski odbor.

Djelatnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

#### Članak 162.

Škola izvođenjem odgojno-obrazovnoga programa naročitu pozornost posvećuje odgoju učenika u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša.

#### Članak 163.

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

Program rada Škole o provedbi zaštite okoliša sastavni je dio Godišnjega programa rada Škole.

### XV. RAD ŠKOLSKIH VIJEĆA

#### Članak 164.

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

Sjednice vijeća održavaju se prema potrebi.

Pravo nazočnosti na sjednici vijeća imaju članovi vijeća, ravnatelj i osobe koje predsjednik vijeća pozove na sjednicu.

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

#### Članak 165.

Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom drukčije određeno.

Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom ili prethodnom odlukom vijeća određeno da se glasuje tajno.

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

Članovi vijeća glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

#### Članak 166.

O radu vijeća na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.

#### Članak 167.

Rad vijeća uređuje se Poslovníkom o radu Školskog odbora i drugih tijela Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek.

*(Odredbom članka 25. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine u članku 167. riječi „ Poslovníkom o radu školskih vijeća“ zamijenjene su riječima „Poslovníkom o radu Školskog odbora i drugih tijela Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek“.)*

### XVI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

#### Članak 168.

Škola donosi sljedeće opće akte:

- Statut, uz prethodnu suglasnost osnivača,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o radu školske knjižnice,
- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva,
- Kućni red škole,
- Etički kodeks Škole,
- Poslovníkom o radu Školskog odbora i drugih tijela
- druge akte, u skladu sa zakonom i ostalim propisima.

*(Odredbom članka 26. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine u članku 168. stavku 1. dodan je novi podstavak 10. koji glasi: „Poslovníkom o radu Školskog odbora i drugih tijela“, dosadašnji podstavci 10. i 11. su brisani.)*

#### Članak 169.

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

*(Odredbom članka 27. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine u članku 169. iza riječi „Školskog odbora“ brisan je zarez i dodan je „i“, a riječi: „, ili najmanje 10 radnika“ su brisane.)*

#### Članak 170.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole, ako pojedinim aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.

*(Odredbom članka 28. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine u članku 170. stavku 1. iza riječi „ploči“ dodane su riječi “ i mrežnoj stranici“, a u stavku 2. iza riječi „ploči“ dodane su riječi “ i mrežnoj stranici Škole“.)*

#### Članak 171.

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

#### Članak 172.

Tajnik Škole dužan je radniku Škole, roditelju ili učeniku koji ima pravni interes, omogućiti uvid u opće akte.

#### Članak 173.

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose kolegijalna tijela i ravnatelj.

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 174.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Školski odbor.

### XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 175. brisan

*(Odredbom članka 29. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek na 7. sjednici Školskog odbora održanoj dana 9. svibnja 2017. godine članak 175. je brisan.)*

Članak 176.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Škole za tekstil, dizajn i primijenjene umjetnosti Osijek, Klasa: 003-07/12-01-2 ,Urbroj: 2158-46-01-12-2 od 31. siječnja 2012.godine.

Članak 177.

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

KLASA: 003-07/17-01-48  
URBROJ: 2158-46-01-17-1  
Osijek, 9. svibnja 2017.

PREDSJEDNIK  
ŠKOLSKOG ODBORA  
Vjekoslav Ćurić

---

Statut je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana 10. svibnja 2017. godine, a stupio je na snagu dana 18. svibnja 2017. godine.

RAVNATELJICA ŠKOLE  
Ina Marić, prof.

---