

Pročišćeni tekst Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek obuhvaća Statut Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek od 23. rujna 2019. (KLASA: 034-01-01/100, URBROJ: 2158/48-01-2019-1), Odluku o izmjenama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek od 28. studenog 2022. (KLASA: 011-02/22-01/02, URBROJ: 2158-48-02-2022-1) i Odluku o izmjenama i dopuni Statuta od 11. lipnja 2024. (KLASA: 602-02124-01/6, URBROJ: 2158-48-01-24-3).

## **S T A T U T** **UGOSTITELJSKO-TURISTIČKE ŠKOLE, OSIJEK**

### **1. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Ovim se Statutom uređuje status, naziv i sjedište Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek (u daljnjem tekstu: Škola), zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, uvjeti i načini obavljanja djelatnosti, prava i dužnosti učenika i nastavnika, vođenje i upravljanje Školom, djelokrug tijela upravljanja i stručnih tijela, imovina, opći akti, nadzor i javnost rada Škole te druga pitanja od značaja za djelatnost i poslovanje Škole.

(2) Izrazi koji se u ovom Statutu koriste u muškom rodu za osobe su neutralni i odnose se jednako na osobe oba spola.

#### **Članak 2.**

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

#### **Članak 3.**

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

(2) Osječko-baranjska županija postala je osnivačem Škole na temelju Odluke Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske od 01. veljače 2002. godine KLASA: 602-03/02-01/91, URBROJ: 532/1-02-1.

(3) Škola je pravni sljednik društveno pravne osobe koju je osnovala Općina Osijek odlukom od 24. srpnja 1992. godine KLASA: 602-03/92-01/9, URBROJ: 2158-01-01-02-2.

#### **Članak 4.**

(1) Prava i dužnosti Osnivača Škole, Osječko-baranjska županija obavlja sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

## **2. NAZIV I SJEDIŠTE**

### **Članak 5.**

(1) Škola obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Ugostiteljsko-turistička škola.

(2) Sjedište Škole je u Osijeku.

(3) Adresa Škole je: Matije Gupca 61.

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

(5) Škola je upisana i u evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja.

(6) Škola je Odlukom Ministarstva znanosti i obrazovanja imenovana Regionalnim centrom kompetentnosti u strukovnom obrazovanju u sektoru turizma i ugostiteljstva.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 1., od 11. lipnja 2024.*

### **Članak 6.**

Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

### **Članak 7.**

Naziv Škole mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njezino sjedište i na objektima u kojima se obavlja djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja.

## **3. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE**

### **Članak 8.**

(1) Školu predstavlja i zastupa ravnatelj.

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

(3) Ravnatelj Škole ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar ustanova sa sljedećim ograničenjima:

- da bez odluke Školskog odbora ne može sklopiti pravne poslove čija je vrijednost veća od 13.272,28 eura,
- da bez odluke Školskog odbora donesene uz suglasnost Osnivača ne može sklopiti pravne poslove u vezi sa stjecanjem, opterećivanjem i otuđivanjem nekretnine bez obzira na vrijednost, kao i druge imovine čija je vrijednost veća od 26.544,56 eura.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 2., od 28. studenog 2022.*

### **Članak 9.**

(1) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Školu u pravnom prometu u granicama svoje ovlasti, sukladno zakonu.

- (2) Ravnatelj može ovlastiti pojedine radnike Škole da potpisuju uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima se u Školi vodi službena evidencija.
- (3) Za zastupanje iz stavka 1. ovog članka ravnatelj daje ovlaštenoj osobi pisanu punomoć kojom određuje opseg ovlaštenja i trajanje punomoći.
- (4) Ravnatelj može i pored opunomoćenika poduzimati radnje za koje je ovlašten.

#### **Članak 10.**

- (1) U pravnom prometu Škola koristi:
- a) pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan natpis Republika Hrvatska, Ugostiteljsko-turistička škola, Osijek,
  - b) pečat okruglog oblika, promjera 24 mm, koji sadrži uz rub ispisan naziv Škole,
  - c) štambilj četvrtastog oblika širine 7 mm i dužine 62 mm i na njemu je upisan naziv i sjedište Škole.
- (2) Pečatom s grbom Republike Hrvatske ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje te akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti.
- (3) Pečat iz stavka 1. podstavka b) ovog članka i štambilj iz stavka 1. podstavka c) ovog članka služe za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.
- (4) Ravnatelj odlučuju o broju, čuvanju i uporabi pečata i štambilja.

#### **Članak 11.**

- (1) Narudžba, uporaba, čuvanje i zamjenjivanje pečata s grbom Republike Hrvatske obavlja se prema zakonu i drugim propisima.
- (2) Svaki pečat i štambilj imaju svoj broj te se o njima vodi evidencija u Školi.

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

#### **Članak 12.**

Djelatnost Škole je:

- 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,
- smještaj i prehrana u Domu učenika,
- posredovanje za povremeni rad učenika u zemlji,
- pripremanje i usluživanje jela, pića i napitaka i pružanje usluga smještaja,
- pripremanje jela, pića i napitaka za potrošnju na drugom mjestu sa ili bez usluživanja (u prijevoznom sredstvu, na priredbama i slično) i opskrba tim jelima, pićima i napitcima (catering),
- kupnja i prodaja robe,
- pružanje usluga u trgovini,
- obavljanje trgovačkog posredovanja na domaćem i inozemnom tržištu,

- zastupanje inozemnih tvrtki u plasiranju njihovih proizvoda i usluga na domaćem tržištu,
- trgovina na malo na štandovima i tržnicama,
- provođenje učenja temeljenog na radu,
- provođenje stručnog osposobljavanja i usavršavanja te cjeloživotnog učenja za potrebe gospodarskih subjekata, nezaposlenih i drugih polaznika,
- provođenje stručnog usavršavanja nastavnika strukovnih predmeta, suradnika u nastavi, mentora kod poslodavca i drugih stručnjaka u obrazovanju,
- poticanje suradnje obrazovnih ustanova na svim razinama s gospodarskim subjektima s ciljem prilagodbe obrazovnih programa potrebama na tržištu rada,
- provođenje aktivnosti promocije strukovnih zanimanja i organizaciju smotri i drugih skupova,
- obavljanje profesionalnog usmjeravanja vezanog za učenje temeljeno na radu, nastavak obrazovanja i pronalazak posla,
- poticanje suradnje i sudjelovanje u provedbi projekata vezanih uz poboljšanje kvalitete strukovnog obrazovanja i njegove prilagodbe gospodarskim potrebama i
- obavljanje drugih poslova koji doprinose poboljšanju kvalitete strukovnog obrazovanja i njegove prilagodbe potrebama tržišta rada.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 3., od 28. studenog 2022.*

### **Članak 13.**

Škola izvodi nastavni plan i program srednjeg odgoja i obrazovanja u području rada ugostiteljstva i turizma.

### **Članak 14.**

(1) Nastavni plan i program izvodi se:

- u Školi,
- u Domu učenika,
- u Akademisu - poligonu za provedbu učenja temeljenog na radu,
- u drugim ustanovama, trgovačkim društvima ili kod obrtnika, u skladu s ugovorom o izvođenju programa.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 2., od 11. lipnja 2024.*

### **Članak 15.**

Škola izvodi programe u skladu s odobrenjem nadležnog ministarstva.

### **Članak 16.**

Djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja Škola ostvaruje na temelju nacionalnog kurikulumu, strukovnog kurikulumu, propisanog nastavnog plana i programa, Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole u skladu sa zakonom.

### **Članak 17.**

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

- (2) Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikuluma, strukovnog kurikuluma, drugih kurikularnih dokumenata i nastavnog plana i programa.
- (3) Školski kurikulum za svaku školsko godinu donosi Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća u zakonom propisanom roku.
- (4) Godišnji plan i program rada Škole na temelju nastavnog plana i programa i Školskog kurikuluma, prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju Vijeća roditelja donosi za svaku školsku godinu Školski odbor u zakonom propisanom roku.
- (5) Ravnatelj nacrt Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada dostavlja Vijeću roditelja i određuje rok u kojem je Vijeće roditelja dužno dostaviti svoje prijedloge i mišljenje.
- (6) Ako Vijeće roditelja u zadanom roku ne dostavi prijedloge i mišljenje, smatra se da nema prijedloga niti primjedbi na nacrt Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada.
- (7) Škola je dužna elektronički putem Ministarstvu dostaviti Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada u zakonom određenom roku.
- (8) Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada objavljuje se na mrežnim stranicama Škole u skladu s pozitivnim propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

### **Članak 18.**

- (1) Školskim kurikulumom utvrđuje se: aktivnosti program Škole, ciljevi, namjena, nositelj, način realizacije, okvirni troškovnik i način njegova praćenja.
- (2) Dio Školskog kurikuluma Škola izrađuje sukladno lokalnim i regionalnim potrebama u skladu sa zakonom o strukovnom obrazovanju.

### **Članak 19.**

Škola može mijenjati djelatnost uz suglasnost Osnivača.

### **Članak 20.**

- (1) Škola ostvaruje program srednjeg odgoja i obrazovanja na temelju Godišnjeg plana i programa rada.
- (2) Godišnjim planom i programom rada školske ustanove utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelj 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, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika,
  - planove rada školskog, odnosno domskog odbora i stručnih tijela,
  - plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama Škole,
  - podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovno rada i poslovanja školske ustanove.
- (3) Škola može biti vježbaonica za studente koji se pripremaju za odgojno obrazovni rad s učenicima, u skladu s propisom ministra.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 3., od 11. lipnja 2024.*

### **Članak 21.**

(1) Škola izvodi nastavu pet (5) radnih dana tjedno, u dvije smjene, u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole.

(2) Ukoliko postoje prostorni, kadrovski i drugi uvjeti rada, odgojno-obrazovni rad se izvodi u jednoj smjeni.

(3) Iznimno se nastava izvodi subotom kada to zahtjeva nastavni proces (nadoknada sati, sat razredne zajednice i sl.)

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 4., od 11. lipnja 2024.*

### **Članak 22.**

(1) Nastavu i druge oblike odgojno-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 23.**

Obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i sl.) koje su izričito 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.

### **Članak 24.**

(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.

(3) U izvanrednim okolnostima, kada nije moguće izvođenje nastave u Školi, Škola može za sve učenike ili dio učenika određenih razreda izvoditi nastavu na daljinu, uz suglasnost osnivača Škole na temelju prethodne suglasnosti ministra.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 5., od 11. lipnja 2024.*

### **Članak 25.**

(1) Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju Škola će organizirati dopunsku nastavu.

(2) Za učenike koji u nekim od nastavnih predmeta ostvaruju iznadprosječne rezultate ili pokazuju interes za određeni nastavni predmet Škola će organizirati dodatnu nastavu.

### **Članak 26.**

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

(2) Izvannastavne aktivnosti planiraju se Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada i programom rada nastavnika.

(3) Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenike, ali se učenicima mogu priznati kao ispunjavanje školskih obaveza.

(4) Učeniku koji je uključen u izvanškolske aktivnosti, rad u izvanškolskim aktivnostima Nastavničko vijeće može priznati kao ispunjavanje školskih obaveza.

### **Članak 27.**

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

(2) Škola u okviru djelatnosti strukovnog obrazovanja obrazovnu ponudu usklađuje s potrebama tržišta rada i uspostavlja lokalna partnerstva.

### **Članak 28.**

U Školi se mogu osnivati učenički klubovi i društva u skladu s posebnim propisima.

### **Članak 29.**

(1) Škola ima knjižnicu.

(2) Školska knjižnica ima obilježje knjižnice u sastavu i dio je obrazovnog procesa Škole.

(3) Rad knjižnice uređuje se Pravilnikom.

## **5. USTROJSTVO, NAČIN RADA I SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE**

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 6., od 11. lipnja 2024.*

### **Članak 30.**

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

(2) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

### **Članak 31.**

(1) Škola ima ustrojstvene jedinice:

- Akademis - poligon za provedbu učenja temeljenog na radu, u Osijeku, Lučki prilaz 4 (u daljnjem tekstu: Akademis),

- Dom učenika, u Osijeku, Lučki prilaz 4 (u daljnjem tekstu: Dom).

(2) Akademis i Dom posluju pod nazivom Škole.

(3) U Akademisu se ostvaruje program organiziranog smještaja, prehrane, pića i napitaka tijekom cijele godine u cilju stručnog osposobljavanja učenika.

(4) Rad Akademisa uređuje se posebnim Pravilnikom.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 7., od 11. lipnja 2024.*

### **Članak 32.**

U Domu se ostvaruje program organiziranog smještaja i prehrane, odgojno-obrazovni rad, kulturne i druge djelatnosti učenika.

### **Članak 33.**

Navedeni oblici rada izvode se po odgojnim grupama.

### **Članak 34.**

Djelatnosti i poslovanje Doma vodi voditelj doma kojeg na prijedlog ravnatelja imenuje Školski odbor u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

### **Članak 35.**

(1) Unutarnji rad i život Škole uređuje se odlukom o kućnom redu. Kućnim redom se uređuju osobito:

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

### **Članak 36.**

(1) Škola za ključna područja provodi samovrednovanje u skladu s odredbama Zakona o strukovnom obrazovanju.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 8., od 11. lipnja 2024.*

### **Članak 37.**

(1) Samovrednovanje prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu, koje imenuje Školski odbor.

(2) Povjerenstvo za kvalitetu ima 5 članova, i to su:

- ravnatelj Škole, koji je i predsjednik Povjerenstva,
- predstavnik Nastavničkog vijeća,
- predstavnik polaznika,
- predstavnik roditelja i
- predstavnik dionika na prijedlog Osnivača.

(3) Člana Povjerenstva za kvalitetu, predstavnika Nastavničkog vijeća, predlažu članovi Nastavničkog vijeća na sjednici, javnim glasovanjem. Predloženi kandidat/kandidati moraju se nakon prijedloga izjasniti o prihvaćanju kandidature za člana Povjerenstva za kvalitetu.



Predložen je kandidat, član Nastavničkog vijeća, koji dobije natpolovičnu većinu glasova nazočnih članova na sjednici Nastavničkog vijeća, a ako ima više kandidata predložen je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća. Ako dva ili više kandidata dobiju jednak najveći broj glasova, postupak glasovanja se ponavlja dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća.

(4) Člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda polaznika predlaže Vijeće učenika.

(5) Člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda roditelja predlaže Vijeće roditelja.

(6) Način i postupak izbora članova Povjerenstva za kvalitetu, predstavnika polaznika i predstavnika roditelja, provodi se na sjednici Vijeća učenika, odnosno na sjednici Vijeća roditelja na isti način kao i postupak izbora predstavnika Nastavničkog vijeća.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 4., od 28. studenog 2022.*

### **Članak 38.**

(1) Za operativnu provedbu procesa samovrednovanja u Školi, ravnatelj imenuje Školski tim za samovrednovanje.

(2) Školski tim za samovrednovanje ima tri člana, koji se imenuju iz reda nastavnika i stručnih suradnika.

(3) Kandidate za članove Školskog tima za samovrednovanje iz reda nastavnika i stručnih suradnika može predložiti svaki član nazočan na sjednici Nastavničkog vijeća.

(4) Kandidati iz stavka 1. ovog članka moraju se odmah nakon predlaganja javno izjasniti o prihvaćanju kandidature za članove Školskog tima za samovrednovanje.

(5) Za svakog pojedinog kandidata glasuje se javno, dizanjem ruke.

(6) Za članove Školskog tima za samovrednovanje izabrana su tri kandidata koji su dobili najveći broj glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća.

(7) Jedan od tri člana Školskog tima za samovrednovanje je voditelj i koordinator samovrednovanja.

(8) Školski tim za samovrednovanje:

- koordinira proces samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu,
- planira provedbu procesa samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu,
- upravlja aktivnostima koje se provode u procesu samovrednovanja,
- daje stručnu podršku za provedbu procesa samovrednovanja,
- o rezultatima, aktivnostima koje se provode u procesu samovrednovanja, izvješćuje Povjerenstvo za kvalitetu,
- sastavlja izvješće o samovrednovanju i dostavlja ga Povjerenstvu za kvalitetu na usvajanje,
- koordinira provedbu planiranih unapređenja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 5., od 28. studenog 2022.*

### **Članak 39.**

(1) Mandat imenovanom članu Povjerenstva za kvalitetu predstavniku Nastavničkog vijeća te dioniku, predloženog od strane osnivača, traje četiri godine, a predstavniku polaznika i predstavniku roditelja do isteka statusa polaznika, odnosno roditelja polaznika, a najduže četiri godine.

(2) Mandat imenovanim članovima Školskog tima za samovrednovanje traje četiri godine od dana imenovanja.

(3) Članovima iz stavka 1. i 2. koji su izabrani na dopunskim izborima, mandat traje do isteka mandata svim ostalim članovima iz stavka 1. i 2. ovog članka.

## **6. UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

### **6.1. ŠKOLSKI ODBOR**

#### **Članak 40.**

- (1) Školom upravlja Školski odbor.
- (2) Školski odbor ima sedam (7) članova.
- (3) Jednog člana Školskog odbora bira i razrješava Radničko vijeće, ako ono nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor Radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.
- (4) Šest članova Školskog odbora imenuje i razrješava:
  - dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika, Nastavničko vijeće,
  - jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole, Vijeće roditelja
  - tri člana Osnivač.

#### **Članak 41.**

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

#### **Članak 42.**

- (1) Kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika može predložiti svaki član Nastavničkog vijeća nazočan na sjednici Nastavničkog vijeća.
- (2) Kandidate za članove Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član Vijeća roditelja nazočan na sjednici Vijeća roditelja.
- (3) Kandidati iz stavka 1. i 2. ovog članka moraju se izjasniti o prihvaćanju kandidature za člana Školskog odbora.
- (4) Svaki član Nastavničkog vijeća, odnosno Vijeća roditelja, može se osobno kandidirati za člana Školskog odbora.
- (5) Kod predlaganja kandidata za članove Školskog odbora treba voditi računa o spolnoj zastupljenosti kandidata. Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora ili protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. stavak 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (6) Članom Školskog odbora ne može biti osoba koja je razriješena članstva u Školskom odboru ili je bila član Školskog odbora koji je raspušten.

#### **Članak 43.**

- (1) Na sjednici Nastavničkog vijeća na kojoj će biti predloženi kandidati iz reda nastavnika i stručnih suradnika imenuje se Izborno povjerenstvo od predsjednika i dva člana.
- (2) Članovi Izbornog povjerenstva ne mogu biti kandidati za člana Školskog odbora.

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

#### **Članak 44.**

Kandidacijska lista dostavlja se Izbornom povjerenstvu.

#### **Članak 45.**

(1) Izorno povjerenstvo na temelju podataka iz kandidacijske liste sastavlja izbornu listu kandidata za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika Škole.

(2) U izornoj listi kandidati se navode abecednim redom s rednim brojem ispred prezimena i imena.

(3) Izbor kandidata iz stavka 1. ovog članka održava se na sjednici Nastavničkog vijeća Škole.

#### **Članak 46.**

(1) Nakon utvrđivanja izborne liste, Izorno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.

(2) Glasački listić iz stavka 1. ovog članka obvezno sadrži:

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

#### **Članak 47.**

(1) Glasovanje je tajno.

(2) Glasovanje je pravovaljano, ako je na njega pristupila većina od ukupnog broja nastavnika Škole.

(3) Za vrijeme glasovanja moraju biti nazočni svi članovi Izbornog povjerenstva (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo)

#### **Članak 48.**

(1) Kada nastavnik pristupa glasovanju, predsjednik Povjerenstva upisuje ga u popis glasača, daje mu glasački listić i objašnjava način glasovanja.

(2) Na glasačkom listiću glasač označava kandidate za koje glasuje na način da zaokruži broj ispred njihovog prezimena.

#### **Članak 49.**

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

(2) Predsjednik Povjerenstva neposredno izvješćuje Nastavničko vijeće Škole o listi s imenima izabranih kandidata i brojem dobivenih glasova.

(3) Nastavničko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.

(4) Nastavničko vijeće odbit će listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrede postupka ili propusta Izbornog povjerenstva.

#### **Članak 50.**

(1) Ako je na listi za izbor kandidata bilo onoliko kandidata koliko se bira u Školski odbor, za kandidata je izabran svaki predloženi nastavnik koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja nastavnika Škole.

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

#### **Članak 51.**

(1) Ako se na izornoj listi više kandidata nego što se u Školski odbor imenuje članova iz reda nastavnika i stručnih suradnika Škole, za kandidata je izabran onaj nastavnik koji je dobio veći broj glasova.

(2) Ako dva ili više kandidata dobiju isti broj glasova pri čemu to utječe na izbor u Školski odbor, glasovanje se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

#### **Članak 52.**

(1) Ravnatelj Škole dužan je obavijestiti članove Vijeća roditelja o potrebi izbora člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika Škole.

(2) Obavijest iz stavka 1. ovog članka ravnatelj dostavlja Vijeću roditelja najmanje 8 dana prije održavanja izbora za člana Školskog odbora iz reda roditelja.

#### **Članak 53.**

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

(2) Kandidat za člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika ne može biti radnik Škole.

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

(4) Predloženi kandidat mora se izjasniti o prihvaćanju ili neprihvaćanju kandidature.

(5) Svaki član Vijeća roditelja može se osobno kandidirati.

#### **Članak 54.**

(1) O kandidatima za članove Školskog odbora, članovi Vijeća roditelja na sjednici glasaju javno, dizanjem ruke.

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

(3) 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 55.**

O postupku izbora članova Školskog odbora iz reda roditelja učenika Škole vodi se zapisnik koji na kraju sjednice potpisuje predsjednik Vijeća roditelja i zapisničar.

### **Članak 56.**

Nakon provedenog postupka izbora i imenovanja, u roku od 15 dana saziva se konstituirajuća sjednica Školskog odbora.

### **Članak 57.**

(1) Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj. Konstituirajuću sjednicu do izbora predsjednika Školskog odbora vodi najstariji član Školskog odbora.

(2) O konstituiranju, odnosno nekonstituiranju Školskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti osnivača najkasnije u roku od tri dana od dana održavanja konstituirajuće sjednice Školskog odbora.

(3) Članovima Školskog odbora mandat teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

### **Članak 58.**

Dnevni red konstituirajuće sjednice obavezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

### **Članak 59.**

(1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora.

(2) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi istoga glasuju javno, dizanjem ruku.

(3) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.

(4) Nakon izbora predsjednika Školskog odbora, najstariji član novoizabranog Školskog odbora, predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice.

(5) Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri godine.

### **Članak 60.**

(1) Član Školskog 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.
- (2) O razrješenju člana Školskog odbora odlučuje tijelo koje ga je imenovalo.

### **Članak 61.**

- (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 62.**

- (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 63.**

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 ravnatelja uz suglasnost ministra i razrješava ravnatelja pod uvjetima utvrđenim zakonskim propisima,
- određuje zamjenika ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- imenuje Povjerenstvo za kvalitetu,
- usvaja prijedlog financijskog plana, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja,“.
- usvaja konačni financijski plan ako je različit od dostavljenog prijedloga financijskog plana,
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost od 13.272,28 do 26.544,56 eura,
- odlučuje uz suglasnost Osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost veća od 26.544,56 eura,
- odlučuje, uz suglasnost Osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na vrijednost ,
- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti škole,
- predlaže Osnivaču promjenu naziva i sjedišta Škole,
- 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,
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije,
- osniva učeničku zadrugu, 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.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 7., od 28. studenog 2022.*

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 9., od 11. lipnja 2024.*

#### **Članak 64.**

- (1) Član Školskog odbora ima prava i dužnosti:
- dolaziti na sjednice 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 65.**

- (1) Članu Školskog odbora obvezno se dostavlja:
- pisani poziv na sjednicu,
  - 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 66.**

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

#### **Članak 67.**

- (1) Na sjednicama Školskog odbora glasuje se javno.
- (2) Glasovati se može i tajno kada je to određeno zakonom ili kad Školski odbor odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.
- (3) Način rada Školskog odbora pobliže se uređuje Poslovníkom.

## 6.2. RAVNATELJ

### Članak 68.

(1) Škola ima ravnatelja kao poslovodnog i stručnog voditelja Škole.

(2) Za ravnatelja se može imenovati osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 10., od 11. lipnja 2024.*

### Članak 69.

(1) Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Školski odbor, najkasnije 60 dana prije isteka mandata ravnatelja. Natječaj se objavljuje u službenom glasilu Republike Hrvatske „Narodnim novinama“ i mrežnim stranicama škole .

(2) Ravnatelja imenuje Školski odbor uz suglasnost ministra nadležnog za poslove obrazovanja.

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

(4) 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.

### Članak 70.

(1) Nužni uvjeti za imenovanje ravnatelja utvrđeni su Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(2) Dodatne kompetencije potrebne za ravnatelja koje se vrednuju su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima.

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

### Članak 71.

(1) Prijave na natječaj za ravnatelja otvara predsjednik Školskog odbora na sjednici.

(2) Školski odbor pregledava natječajnu dokumentaciju, utvrđuje je li prijava pravovremena i potpuna, te utvrđuje kandidate koji ispunjavaju nužne uvjete, vrednuje dodatne kompetencije potrebne za ravnatelja i vrši rangiranje po bodovima.

(3) Ako je kandidat stekao dodatne kompetencije potrebne za ravnatelja propisane Zakonom, Školski odbor vrednuje svaku dodatnu kompetenciju na temelju priložene dokumentacije kandidata uz prijavu bodovima od 0 do 1 bod.

(4) Dodatne kompetencije vrednuju se na sljedeći način:

1. poznavanje stranog jezika – ako ne dostavi dokaze ne boduje se, a uz priloženi dokaz boduje se s 1 bodom prema priloženoj dokumentaciji uz prijavu (svjedodžba ili druga javna isprava, potvrda o pohađanju obrazovanja i edukacija stranih jezika, javna isprava o izvršenom testiranju znanja stranog jezika od ovlaštene ustanove ili druga javna isprava, preslika indeksa),
2. osnovne digitalne vještine – ako ne dostavi dokaze ne boduje se, a uz priloženi dokaz boduje se s 1 bodom prema priloženoj dokumentaciji uz prijavu (uvjerenje, certifikat, potvrda, svjedodžba ili druga javna isprava),
3. iskustvo rada na projektima vrednuje se:



- Suradnik ili voditelj na projektu u vrijednosti manje od 66.361,40 eura = 1 bod Suradnik ili voditelj na projektu vrijednosti jednake ili veće od 66.361,40 eura, a manje od 132.722,81 eura = 2 boda
- Suradnik ili voditelj na projektu vrijednosti jednake ili veće od 132.722,81 eura, a manje od 199.084,21 eura = 3 boda
- Suradnik ili voditelj na projektu vrijednosti jednake ili veće od 199.084,21 eura, a manje od 265.445,62 eura = 4 boda
- Suradnik ili voditelj na projektu vrijednosti jednake ili veće od 265.445,62 eura = 5 bodova.

(5) Ukoliko kandidat nema neku odnosno niti jednu od navedenih kompetencija, vrednuje se s nula (0) bodova za pojedinu kompetenciju.

(6) Vrednovanjem dodatnih kompetencija moguće je ukupno ostvariti najviše 7 bodova, od toga za poznavanje stranog jezika 1 bod, poznavanje osnovnih digitalnih vještina 1 bod i iskustvo rada na projektima 5 bodova.

(7) Školski odbor utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova za dodatne kompetencije.

(8) Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata vrednovanja Školski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Radničkom vijeću i Školskom odboru.

(9) Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova na listi iz stavka 6. ovog članka Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, Skupu radnika i Školskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.

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

(11) Kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, Skupa radnika i Školskog odbora, bez nazočnosti drugih kandidata.

(12) Kandidati se obavještavaju i pozivaju predstaviti program rada za mandatno razdoblje.

(13) Obavijest o vremenu i mjestu održavanja sjednice Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, Skupa radnika i Školskog odbora se kandidatima dostavlja na adresu stanovanja naznačenu u prijavi.

(14) Kandidat predstavlja program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, Skupa radnika i Školskog odbora.

(15) Program kandidata koji ne pristupi predstavljanju, predstaviti će predsjedatelj sjednice pojedinog tijela na kojem je kandidat trebao predstaviti svoj program.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 11., od 11. lipnja 2024.*

## **Članak 72.**

(1) Na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika zauzimaju se stajališta tajnim glasovanjem, o čemu se pisani zaključak dostavlja Školskom odboru u roku od 3 dana od održavanja sjednice Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika.

(2) Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika imenuje se Povjerenstvo koje provodi postupak glasovanja i sastavlja zapisnik.

(3) Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

(4) Član povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja.

- (5) Povjerenstvo izrađuje glasačke listiće, glasački popis, provodi tajno glasovanje, utvrđuje nakon tajnog glasovanja rezultat glasovanja i vodi zapisnik o tajnom glasovanju.
- (6) Tajnom glasovanju moraju biti nazočni svi članovi povjerenstva.
- (7) Na glasačkom listiću imena kandidata za ravnatelje navode se abecednim redom prezimena i imena.
- (8) Glasački listići ovjeravaju se pečatom Škole. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.
- (9) Svaki član nazočan na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, Skupa radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata. Ukoliko je samo jedan kandidat za imenovanje ravnatelj na glasačkom listiću se glasuje o kompetentnosti kandidata zaokružujući odgovore „ZA“ ili „PROTIV“
- (10) Svaki drugi način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.
- (11) Nakon glasovanja pisanim zaključkom se zauzima stajalište o kandidatu, odnosno utvrđuje kandidat koji bi prema mišljenju većine Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika mogao uspješno obavljati ravnateljsku dužnost.
- (12) Kandidat za ravnatelja je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika.
- (13) Ako dva ili više kandidata dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.
- (14) Ako je samo jedan kandidat za ravnatelja pozitivno stajalište za imenovanje ravnatelja na tijelima je zauzeto ako je opciju „ZA“ odabrala većina glasača koji su glasovali.

### **Članak 73.**

- (1) Nakon primitka pisanog zaključka Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika, Školski odbor imenuje ravnatelja odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.
- (2) Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.
- (3) Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.
- (4) Ukoliko ministar uskrati suglasnost za imenovanje ravnatelja, Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja i raspisati novi natječaj.

### **Članak 74.**

- (1) Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad, te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama, sukladno zakonu.
- (2) Ugovor o radu s imenovanim ravnateljem sklapa Školski odbor na određeno, puno radno vrijeme na rok od pet godina.

### **Članak 75.**

- (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 nadležnog za obrazovanje.
- (4) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
- (5) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

### **Članak 76.**

- (1) 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.
- (2) Ako osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove nastavnika, odnosno stručnog suradnika u Školi, na njezin će zahtjev ugovor o radu mirovati za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

### **Članak 77.**

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 nacrt Statuta,
- predlaže Školskom odboru druge opće akte,
- predlaže Školskom odboru Godišnji plan i program rada Škole,
- predlaže prijedlog financijskog plana te prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaj o izvršenju financijskog plana,
- potpisuje svjedodžbe i druge javne isprave,
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja,
- provodi odluke Školskog odbora i stručnih tijela,
- izvješćuje kolegijalna tijela Škole o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija vrijednost nije veće od 13.272,28 eura, a preko 13.272,28 eura prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti osnivača,
- sklapa uz suglasnost osnivača pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na vrijednost, prema prethodnoj odluci Školskog odbora,
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika,
- utvrđuje raspored sati dnevnog trajanja nastave,
- surađuje s Nastavničkim vijećem kod predlaganja Školskog kurikulumuma,
- skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Škole,
- na prijedlog Nastavničkog vijeća odlučuje o produženju statusa redovnog učenika,
- na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz prethodno mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih određuje uvjete za nastavak i stjecanje kvalifikacija učeniku i polazniku obrazovanja odraslih koji iz opravdanih razloga prekinu obrazovanje na više od 2 godine, a kurikulum je izmijenjen u odnosu na kurikulum kvalifikacije koju je pohađao,
- 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 kurikulumuma 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 izrade i obrane završnog rada, ispitnog povjerenstva za popravni ispit i školskog ispitnog povjerenstva za organizaciju i provedbu 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 Školskog 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 nadležno upravno tijelo županije 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 Nastavničkog 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.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 8., od 28. studenog 2022.*

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 12., od 11. lipnja 2024.*

### **Članak 78.**

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

### **Članak 79.**

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

### **Članak 80.**

- (1) Ravnatelja razrješava Školski odbor.
- (2) 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.
- (3) Kada Školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje, zatražit će od ravnatelja da se u roku do tri dana očituje o tim razlozima.

- (4) Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 3. ovoga članka, Školski će odbor odlučiti o razrješenju.
- (5) 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 81.**

- (1) Ravnatelju ugovor o radu prestaje u skladu sa zakonom.
- (2) Ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu, Školski odbor će s ravnateljem zaključiti sporazum o prestanku ugovora o radu.
- (3) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

### **Članak 82.**

- (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.

## **7. STRUČNA TIJELA**

### **Članak 83.**

Stručna tijela Škole su:

- Nastavničko vijeće
- Razredno vijeće.

### **7.1. NASTAVNIČKO VIJEĆE**

### **Članak 84.**

- (1) Nastavničko vijeće čine svi nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj Škole.
- (2) Nastavničko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a obvezno na početku školske godine i na kraju svakog obrazovnog razdoblja.
- (3) Ravnatelj saziva, priprema i rukovodi sjednicama Nastavničkog vijeća.
- (4) Na sjednicama Nastavničkog vijeća vodi se zapisnik u koji se osim odluka i zaključaka, unose i izdvojena mišljenja članova Nastavničkog vijeća.
- (5) Zapisnik potpisuju ravnatelj i zapisničar.

### **Članak 85.**

Sjednice Nastavničkog vijeća obvezatne su za sve nastavnike i stručne suradnike Škole.

## Članak 86.

Nastavničko vijeće u okviru svoga djelokruga:

- sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada Škole te prati njegovo ostvarivanje,
- predlaže Školski kurikulum,
- analizira i ocjenjuje stručne i pedagoške rezultate rada Škole te raspravlja i odlučuje o drugim stručnim pitanjima,
- skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada,
- prema uputama Agencije za strukovno obrazovanje utvrđuje uvjete i način nastavka obrazovanja učenika ili polaznika obrazovanja odraslih za stjecanje iste razine kvalifikacije za koju se prethodno obrazovao (horizontalna prohodnost),
- na zahtjev učenika, odnosno polaznika obrazovanja odraslih, uz priloženu dokumentaciju predlaže ravnatelju produženje statusa redovnog učenika odnosno, polaznika obrazovanja odraslih,
- skrbi o primjeni suvremenih oblika nastavnog rada s učenicima,
- formira razredne odjele i obrazovne grupe te imenuje razrednike,
- odlučuje o zahtjevima učenika za promjenu upisanog obrazovnog programa,
- predlaže člana Povjerenstva za kvalitetu,
- na prijedlog liječnika školske medicine donosi odluku o oslobađanju učenika od pohađanja redovite nastave u Školi učenika koji zbog većih motoričkih teškoća ili kroničnih bolesti ne mogu polaziti nastavu,
- utvrđuje program pripravničkog staža za nastavnike pripravnike,
- odlučuje o načinu, roku i sadržaju polaganja razlikovnih i /ili dopunskih ispita u slučaju promjene programa,
- osniva stručne skupine i imenuje njihove voditelje,
- utvrđuje način i rokove polaganja ispita za učenike koji su stekli nižu razinu srednjeg obrazovanja ili završili obrazovni program u trajanju od tri godine, a žele steći višu razinu kvalifikacije nastavljanjem obrazovanja ili polaganjem ispita,
- odlučuje o ponovnom upisu učenika u školu, ako od kraja školske godine u kojoj je prekinuo obrazovanje nije proteklo više od dvije školske godine,
- donosi stajalište u postupku i izboru imenovanja ravnatelja, na način da se članovi Nastavničkog vijeća tajnim glasovanjem izjašnjavaju o prihvaćanju, odnosno o neprihvaćanju kandidata za ravnatelja,
- imenuje i razrješava dva člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika u Školi,
- odlučuje o pohvalama, nagradama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga,
- obavlja poslove u svezi s polaganjem završnog ispita,
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 13., od 11. lipnja 2024.*

## 7.2. RAZREDNO VIJEĆE

### Članak 87.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

### **Članak 88.**

- (1) Razredno vijeće radi na sjednicama.
- (2) Sjednice saziva i njima predsjedava razrednik.
- (3) Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuje razrednik.

### **Članak 89.**

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 Nastavnog plana i programa,
- utvrđuje prema prijedlogu razrednika ocjenu iz vladanja i opći uspjeh do završetka srednje škole,
- predlaže i odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga,
- skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela,
- surađuje s roditeljima odnosno starateljima učenika,
- odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela,
- predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i općim aktima Škole.

### **Članak 90.**

- (1) Svaki razredni odjel ima svog razrednika.
- (2) Razrednik je stručni voditelj razreda i Razrednog vijeća.
- (3) Razrednika određuje ravnatelj.
- (4) Razrednik obavlja pedagoške i administrativne poslove razrednog odjela i to:
  - skrbi o realizaciji nastavnog plana i programa, te Godišnjeg plana rada i programa rada u svom razrednom odjelu,
  - prati rad i redovito pohađanje nastave učenika razrednog odjela, te skrbi o njima,
  - ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe, svjedodžbe o završnom ispitu, prijepis ocjena 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 Razrednog 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, a posebno na praktičnoj nastavi,
  - predlaže pohvale i nagrade za učenike,
  - obavlja druge poslove sukladno ovom Statutu i drugim općim aktima Škole te provedbenim propisima iz područja odgoja i obrazovanja.

### **7.3. ODGAJATELJSKO VIJEĆE**

#### **Članak 91.**

Odgajateljsko vijeće čine voditelj Doma i svi odgajatelji.

#### **Članak 92.**

Odgajateljsko vijeće u okviru svog rada:

- prima i predlaže planove i programe odgojnog i stručnog rada i prati njihovo ostvarivanje,
- analizira i ocjenjuje rezultate odgojnog i stručnog rada,
- utvrđuje organizaciju rada i poduzima mjere za unapređivanje cjelokupnog odgojnog i stručnog rada,
- brine se o uspješnom ostvarivanju odgoja i stručnog rada,
- osniva odgojne grupe i imenuje voditelja odgojnih grupa i odgajatelja,
- razmatra zaduženje odgajatelja i drugih stručnih radnika za svaku školsku godinu i potrebe za novim odgajateljima i drugim stručnim radnicima,
- brine se o kvalitetnom smještaju i prehrani učenika,
- utvrđuje prijedlog Kućnog reda Doma, a nakon usvajanja po Školskom odboru brine se o njegovom provođenju,
- razmatra i odlučuje o zahtjevima učenika iz svoje nadležnosti,
- odlučuje o pohvalama, odnosno nagradama učenika i drugih polaznika iz svoje nadležnosti,
- odlučuje o pohvalama, odnosno nagradama učenika koji se ističu odgojnim i stručnim radom i društvenim aktivnostima,
- provodi postupak i izriče pedagoške mjere učenicima zbog povrede dužnosti i neispunjavanja obveza,
- odobrava stručne rekreativne ekskurzije odnosno izlete učenika, svom radu izvještava Školski odbor i ravnatelja škole, raspravlja i odlučuje o drugim odgojnim i stručnim pitanjima,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima škole.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 14., od 11. lipnja 2024.*

#### **Članak 93.**

Sjednice Odgajateljskog vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje četiri puta tijekom školske godine.

#### **Članak 94.**

- (1) Odgojne grupe čine učenici i odgajatelji.
- (2) Broj i veličinu odgojnih grupa utvrđuje Odgajateljsko vijeće u skladu sa zakonom.

#### **Članak 95.**

Svaka odgojna grupa ima svog odgajatelja kojeg imenuje Odgajateljsko vijeće iz reda odgajatelja.



## **Članak 96.**

Odgajatelj vrši pedagoške i administrativne poslove za potrebe svoje odgojne grupe i to:

- vodi brigu o odgojnom radu u odgojnoj grupi
- vodi brigu da učenici redovito pohađaju nastavu, pomaže im u savladavanju obrazovnog programa i prati njihov uspjeh u učenju, kao i u vladanju u Domu učenika i izvan njega
- predlaže plan i program odgojne grupe i brine se o realizaciji plana i programa svoje odgojne grupe
- brine se o psihofizičkom razvoju učenika, njihovom zdravstvenom stanju, te o razvoju kulturnih, higijenskih i radnih navika
- surađuje s roditeljima odnosno starateljima, s odgojno obrazovnim djelatnicima, a posebno razrednicima svojih učenika
- obavještava roditelje odnosno staratelje o uspjehu i vladanju učenika
- vodi propisanu pedagošku dokumentaciju o svom radu
- vodi individualni rad s učenicima
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i aktima Škole.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 15., od 11. lipnja 2024.*

## **8. RADNICI ŠKOLE**

### **Članak 97.**

(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 radnici, administrativni, tehnički i pomoćni radnici.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 16., od 11. lipnja 2024.*

### **Članak 98.**

(1) Škola ima tajnika.

(2) Poslove tajnika škole može obavljati osoba koja je završila:

- sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravne struke ili stručni diplomski studij javne uprave,
- stručni prijediplomski studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz podstavka 1. ovoga stavka.

(3) Tajnik obavlja poslove propisane Pravilnikom ministra nadležnog za poslove obrazovanja. nadležnog za obrazovanje.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 17., od 11. lipnja 2024.*

### **Članak 99.**

(1) Nastavnici i stručni suradnici obavljaju odgojno-obrazovni rad i ostale poslove propisane zakonom i podzakonskim propisima.

(2) Nastavnici i stručni suradnici imaju pravo i dužnost stručno se osposobljavati i usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

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

#### **Članak 100.**

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

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

#### **Članak 101.**

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 102.**

Radni odnosi u Školi uređuju se Pravilnikom o radu.

## **9. UČENICI**

### **9.1. UPIS UČENIKA**

#### **Članak 103.**

Škola upisuje učenike u prvi razred na temelju natječaja u skladu s Odlukom o upisu.

#### **Članak 104.**

(1) Natječaj za upis u prvi razred srednje škole objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama srednje škole i osnivača, a sadržaj natječaja propisuje se odlukom o upisu.

(2) Prijave i upis u prvi razred provode se putem Nacionalnog informacijskog sustava i upisa u srednje škole (NISpuSŠ).

#### **Članak 105.**

(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, ako im na temelju pisanog zahtjeva upis odobri Školski odbor, a uz odobrenje Ministarstva učenik stariji od 18 godina.

### **Članak 106.**

Elemente i kriterije za izbor kandidata za upis u prvi razred srednje škole propisuje ministar Pravilnikom.

### **Članak 107.**

Učenik koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti školovanje u Ugostiteljsko-turističkoj školi, Osijek, bit će upisan u odgovarajući razred sukladno rješenju o priznavanju osnovnoškolskog, odnosno srednjoškolskog obrazovanja, a koje će biti doneseno nakon provedenog postupka priznavanja inozemne obrazovne kvalifikacije.

### **Članak 108.**

- (1) Ako učenik prekine srednje obrazovanje, može se ponovno 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.
- (2) Škola može upisati učenika iako je od prekida obrazovanja prošlo više od dvije školske godine, uz suglasnost nadležnog Ministarstva i pod uvjetima utvrđenim Zakonom.
- (3) Odluku o ponovnom upisu učenika donosi Nastavničko vijeće.

## **9.2. PROMJENA UPISNOG PROGRAMA I NASTAVAK NA VIŠU RAZINU KVALIFIKACIJE**

### **Članak 109.**

- (1) Redoviti učenik može tijekom obrazovanja promijeniti upisani program u Školi, odnosno prijeći iz druge škole koja ostvaruje isti obrazovni program, najkasnije do početka drugog polugodišta u skladu sa Zakonom.
- (2) Na zahtjev učenika, odnosno roditelja, odluku o promjeni programa Školi, odnosno odluku o prelasku iz druge škole koja provodi isti obrazovni program donosi Nastavničko vijeće, vodeći računa o tome da odluka ne utječe na kvalitetu odgojno –obrazovnog procesa uz poštovanje propisanih pedagoških standarda.
- (3) Promjena programa može se uvjetovati polaganjem razlikovnih i/ili dopunskih ispita, a sadržaj razlikovnih odnosno dopunskih ispita te način i rokove polaganja ispita određuje Nastavničko vijeće.
- (4) Škola iz koje učenik odlazi izdaje prijepis ocjena i ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti i upisa učenika u drugu školu.
- (5) Učeniku prvog razreda srednje škole može se odlukom Nastavničkog vijeća omogućiti promjena upisanog programa u istoj i drugoj školi, odnosno upis u drugu školu koja ostvaruje isti obrazovni program ,ako taj učenik ima jednak ili veći broj bodova potrebnih za upis od zadnjeg učenika upisanoga u taj program u toj školskoj godini.
- (6) Iznimno od stavka 5. ovoga članka, odlukom Nastavničkog vijeća, učeniku prvog razreda srednje škole može se omogućiti promjena upisanog programa, odnosno upis u drugu školu koja ostvaruje isti obrazovni programi i s manjim brojem bodova, ako nakon provedenog upisanog postupka škola nije popunila sva slobodna upisna mjesta predviđena odlukom o upisu i strukturom upisa u programu u koji se učenik upisuje.

- (7) Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako se učenik preseli iz jednog mjesta u drugo, škola koja ostvaruje isti obrazovni program u drugom mjestu dužna je upisati učenika i nakon kraja prvog polugodišta.
- (8) 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 110.**

- (1) Učenik koji je stekao nižu razinu srednjeg obrazovanja, kao i učenik koji je završio obrazovni program trajanju od tri godine u obrazovnom sektoru ugostiteljstva i turizma ima pravo, u skladu s potrebama tržišta rada, steći višu razinu kvalifikacije nastavljanjem obrazovanja u programima obrazovnog sektora ugostiteljstva i turizma.
- (2) Učenik može nastaviti obrazovanje u statusu redovnog učenika u roku od dvije godine od dana završetka strukovnog programa.
- (3) Uvjet za nastavak obrazovanja u statusu redovitog učenika je prosjek ocjena svih razreda srednjeg obrazovanja najmanje 3,50 zaokruženo na dvije decimale.
- (4) Iznimno od stavka 3. ovog članka, obrazovanje može nastaviti i učenik čiji prosjek ocjena svih razreda srednjeg strukovnog obrazovanja u prethodno završenome strukovnom obrazovanju iznosi manje od 3,50 zaokruženo na dvije decimale, o čemu odluku donosi Nastavničko vijeće.
- (5) Škola do 15. lipnja tekuće školske godine objavljuje na svojoj mrežnoj stranici programe obrazovanja za stjecanje više razine kvalifikacije.
- (6) Pisani zahtjev za nastavak obrazovanja podnosi se do 5. srpnja tekuće školske godine.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 9., od 28. studenog 2022.*

### **Članak 111.**

Ostvarivanje prava nastavka obrazovanja na višu razinu kvalifikacije uvjetuje se polaganjem razlikovnih odnosno dopunskih ispita koje određuje Nastavničko vijeće usporedbom obrazovnog programa koji je učenik završio s obrazovnim programom u kojem učenik želi nastaviti obrazovanje, a sve to u sektoru ugostiteljstva i turizma.

### **Članak 112.**

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) 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 113.**

Na provođenje nastavka obrazovanja na višu razinu kvalifikacije i polaganje ispita pred predmetnim nastavnikom i pred povjerenstvom primjenjuju se odredbe Pravilnika o uvjetima i načinima nastavka obrazovanja na višu razinu kvalifikacije i odredbe ovog Statuta.

### **9.3. PRESTANAK STATUSA UČENIKA**

#### **Članak 114.**

- (1) Učeniku prestaje status redovitog učenika na kraju školske godine u kojoj je završio srednje obrazovanje, ispisom iz škole i u drugim slučajevima sukladno Zakonu.
- (2) Učeniku koji je završio zadnji razred upisanog obrazovnog programa, ali nije izradio i obranio završni rad i nije položio prijavljene ispit državne mature, status redovitog učenika prestaje godinu dana nakon završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanog obrazovnog programa.
- (3) Za učenika koji se ispisao iz Škole u e-Matici i drugoj odgovarajućoj pedagoškoj dokumentaciji zaključuje se posljednji razred koji je završio.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 18., od 11. lipnja 2024.*

### **9.4. PRAVA I OBVEZE UČENIKA**

#### **Članak 115.**

Učenik ima pravo:

- na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- 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,
- te sva druga prava utvrđena Zakonom.

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.

### **9.5. IZOSTANCI UČENIKA S NASTAVE**

#### **Članak 116.**

- (1) Roditelj učenika dužan je brinuti se da učenik redovito izvršava obaveze te u roku od tri dana od prvog dana izostanka javiti razlog izostanka, u pravilu putem e-Dnevnika, ili:
  - neposrednim dolaskom u školu kod razrednika,

- elektroničkom porukom razredniku,
  - telefonskim razgovorom s razrednikom.
- (2) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.
- (3) Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 19., od 11. lipnja 2024.*

### **Članak 117.**

- (1) Izostanke s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, odnosno skrbnika može odobriti:
- nastavnik za izostanak tijekom nastavnog 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.
- (2) 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 te istu upisati u dnevnik rada.
- (3) Za izostanak do tri ( pojedinačna ili uzastopna ) radna dana pisani zahtjev razredniku podnosi se najkasnije jedan radni dan unaprijed.
- (4) Za izostanak do sedam ( uzastopnih ) radnih dana pisani zahtjev ravnatelju podnosi se najkasnije tri radna dana unaprijed.
- (5) Za izostanak do petnaest ( uzastopnih ) radnih dana pisani zahtjev Nastavničkom vijeću podnosi se pet radnih dana unaprijed.
- (6) Pisani zahtjev za izostanak učenika iz stavka 3.-5. ovog članka podnosi se na jedan od sljedećih načina:
- potpisanim zahtjevom roditelja koji se predaje razredniku
  - elektroničkom porukom razredniku (prema dogovoru s razrednikom).
- Odluku o odobrenju izostanka učenika službeno se bilježi u pedagoškoj dokumentaciji.

### **Članak 118.**

- (1) Roditelj odnosno staratelj može ,više puta godišnje, opravdati izostanak svog djeteta u trajanju do tri dana, a za koja nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno članku 117.
- (2) Naknadno izostanak učenika do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana roditelji mogu opravdati u roku od najduže pet radnih dana u pravilu putem e-Dnevnika, ili u istom roku na jedan od sljedećih načina:
- neposrednim dolaskom u školu kod razrednika,
  - elektroničkom porukom razredniku,
  - telefonskim razgovorom s razrednikom.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 20., od 11. lipnja 2024.*

### **Članak 119.**

- (1) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava redovito druge školske obveze, razrednik će u roku od 7 dana od saznanja zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjene o razlozima učenikova neizvršavanja obveza.

- (2) O učenicima koji ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito razrednici će upoznati ravnatelja koji je dužan u roku od 7 dana od dana saznanja izvijestiti nadležnu ustanovu Socijalne skrbi i nadležno upravno tijelo županije.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 10., od 28. studenog 2022.*

## **9.6. OCJENJIVANJE UČENIKA**

### **Članak 120.**

- (1) Redovni učenik Škole prati se i ocjenjuje tijekom nastave na način utvrđen Zakonom i provedbenim propisima.
- (2) Na osnovi praćenja i vrednovanja tijekom nastavne godine zaključnu ocjenu za svaki nastavni predmet utvrđuje javno u razrednom odjelu nastavnik na kraju godine, a ocjenu iz vladanja Razredno vijeće na prijedlog razrednika.
- (3) U slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta, odnosno razrednika ocjenu utvrđuje Razredno vijeće na prijedlog nastavnika kojeg odredi ravnatelj.
- (4) Opći uspjeh učenika utvrđuje se na način utvrđen Zakonom.
- (5) Na završetku svakog razreda učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

### **Članak 121.**

- (1) Učenik može najviše dva puta upisati isti razred.
- (2) Učenik pravo iz stavka 1. ovog članka tijekom srednjeg obrazovanja može koristiti najviše dva puta.
- (3) Iznimno, sukladno propisima kojima se uređuje strukovno obrazovanje učenik može svaki razred upisati dva puta.
- (4) U opravdanim slučajevima učenik može upisati isti razred i više od dva puta uz suglasnost Ministra.

## **9.7. POLAGANJE ISPITA PRED POVJERENSTVOM**

### **Članak 122.**

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

### **Članak 123.**

- (1) Nastavničko vijeće imenuje Povjerenstvo za polaganje ispita od tri člana:
  - predsjednik (razrednik),

- ispitivač (nastavnik predmeta iz kojeg polaže ispit),
  - sustručnjaka predmetnog nastavnika ili člana Razrednog vijeća.
- (2) Ocjena Povjerenstva je konačna.
  - (3) U slučaju da je Povjerenstvo utvrdilo učeniku ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, upućuje ga se na dopunski rad.

#### **Članak 124.**

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

#### **Članak 125.**

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

#### **Članak 126.**

- (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 127.**

- (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 128.**

- (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 129.**

- (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 pohranjuju se u pismohrani Škole.



## 9.8. DOPUNSKI NASTAVNI RAD I POPRAVNI ISPITI

### Članak 130.

- (1) Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan iz najviše dva nastavna predmeta, škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski nastavni rad koji je učenik dužan pohađati.
- (2) Trajanje dopunskog rada iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Nastavničko vijeće po nastavnim predmetima u trajanju od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu.
- (3) U slučaju da učenik tijekom dopunskog rada iz stavka 1. ovog članka ostvari očekivane ishode nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu.
- (4) S zaključenom prolaznom ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada.

### Članak 131.

- (1) Popravni ispit se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine.
- (2) Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ispitu u propisanim rokovima, škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu, ali ne kasnije od 15. listopada kalendarske godine.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, u slučaju da učenik nije mogao pristupiti popravnom ispitu zbog iznimno teške bolesti, hospitalizacije ili drugih iznimno teških okolnosti, Škola je dužna učeniku omogućiti polaganje ispita i nakon roka iz stavka 2. ovoga članka, uz suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje.
- (4) Termine održavanja popravnih ispita određuje Nastavničko vijeće te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 21., od 11. lipnja 2024.*

### Članak 132.

- (1) U povjerenstvo za polaganje popravnih ispita ravnatelj imenuje tri člana i to:
  - razrednika,
  - predmetnog nastavnika,
  - te nastavnika istog ili srodnog predmeta ili člana razrednog vijeća.
- (2) Učenik koji ne pristupi pisanom dijelu popravno ispita smatra se da je odustao od polaganja popravno ispita.
- (3) Ako je pisani dio popravnog ispita ocijenjen negativno, učenik ima pravo polagati usmeni dio ispita.
- (4) Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci 123. do 129. ovoga Statuta.

### Članak 133.

- (1) Redovni učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda.
- (2) Na ponavljanje razreda upućuje se učenik iz stavka 1. članka 131. koji ne položi popravne ispite.

## 9.9. PREDMETNI ILI RAZREDNI ISPIT

### Članak 134.

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

(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.

*Stavak 3. brisan Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 22., od 11. lipnja 2024.*

### Članak 135.

(1) Razredni ispit sadrži sve nastavne predmete određenog programa.

(2) Predmetni i razredni ispiti polažu se zadnja dva tjedna nastavne godine, prema rasporedu koje izrađuje Povjerenstvo.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 23., od 11. lipnja 2024.*

### Članak 136.

(1) Učenik iz članka 134. stavka 1. ovoga Statuta koji želi pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita, podnosi Razrednom vijeću zahtjev za polaganje ispita.

(2) Kod rješavanja zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka Razredno vijeće utvrđuje i rokove polaganja ispita.

(3) Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim nastavnikom.

(4) Razredni ispit polaže se pred svim odgovarajućim predmetnim nastavnicima.

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

### Članak 137.

(1) Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj odobrava dodatni rok za polaganje preostalih ispita ali ne ranije od 15 dana nakon održanog ispita.

(2) Učeniku koji pravodobno zbog bolesti ili drugoga 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.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, u slučaju da učenik nije mogao pristupiti predmetnom ili razrednom ispitu zbog iznimno teške bolesti, hospitalizacije ili drugih iznimno teških okolnosti, škola je dužna učeniku omogućiti polaganje ispita i nakon roka iz stavka 2. ovoga članka, uz suglasnost ministra.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 24., od 11. lipnja 2024.*

### **Članak 138.**

- (1) Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša prema odredbama Zakona o sportu, 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.
- (2) Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša pohađaju nastavu i završavaju srednjoškolsko obrazovanje prema Pravilniku koji propisuje način pohađanja i završetka obrazovanja učenika sportaša o načinu pohađanja i završetka obrazovanja sportaša.
- (3) Uvjete, način i postupak obrazovanja učenika iz stavka 1. i 2. ovog članka utvrđuje Nastavničko vijeće.
- (4) Na polaganje ispita iz stavka 1. ovog članka odgovarajuće se primjenjuju odredbe o polaganju predmetnih i razrednih ispita.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 25., od 11. lipnja 2024.*

## **9.10. IZRADA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA**

### **Članak 139.**

- (1) Obrazovanje u školi učenici završavaju izradom i obranom završnog rada u organizaciji i provedbi Škole sukladno propisima Ministarstva nadležnog za obrazovanje.
- (2) Učenici u programima četverogodišnjeg trajanja mogu polagati i ispite državne mature sukladno propisima ministra nadležnog za obrazovanje.

## **9.11. POHVALE, NAGRADE I PEDAGOŠKE MJERE**

### **Članak 140.**

- (1) Učenici koji se ističu u ostvarivanju obrazovnog rada, vladanju te aktivnostima u Školi i izvan nje mogu biti pohvaljeni i nagrađeni.
- (2) Pohvale su:
  - pohvalnice (pisane pohvale), povelje, priznanja, plakete, diplome i sl.
  - usmene pohvale
  - priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.Nagrade su:
  - knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.
  - športski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.
  - novčane nagrade.
  - Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Škole.
  - Pohvale i nagrade mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.

### **Članak 141.**

- (1) Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, nastavnici, stručni suradnici, tijela Škole te fizičke i pravne osobe izvan Škole.
- (2) Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.
- (3) Pisanu pohvalu učeniku daje Razredno vijeće.
- (4) Nagrade učeniku dodjeljuje Nastavničko vijeće.
- (5) O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.
- (6) O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

### **Članak 142.**

- (1) Pedagoške mjere zbog povrede dužnosti i neispunjavanja obveza te nasilničkog ponašanja učenika su:
  - opomena,
  - ukor,
  - opomena pred isključenje
  - isključenje iz Škole.
- (2) Pedagošku mjeru opomene učeniku izriče razrednik.
- (3) Pedagošku mjeru ukora učeniku izriče Razredno vijeće.
- (4) Pedagošku mjeru opomene pred isključenje izriče Nastavničko vijeće.
- (5) Mjeru isključenja iz Škole učeniku donosi ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća.
- (6) Ravnatelj rješenjem odlučuje o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole na temelju obavijesti Nastavničkog vijeća. Do završetka postupka izricanja pedagoške mjere isključenja iz Škole ravnatelj može učenika privremeno udaljiti iz odgojno-obrazovnog procesa.

### **Članak 143.**

- (1) Pedagoške mjere učenicima se izriču prema kriterijima koje propisuje ministar Pravilnikom.
- (2) Pedagoške mjere škola provodi nakon utvrđivanja svih okolnosti koje utječu na razvoj učenika, uvažavajući njegovo psihofizičko stanje i dob.

### **Članak 144.**

- (1) 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 8 dana od dana primitka obavijesti o izrečenoj pedagoškoj mjeri.
- (2) Prigovor se podnosi pisanim putem ili izjavom na zapisnik putem tajništva škole.
- (3) Protiv rješenja o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole učenik ili roditelj ima pravo žalbe.
- (4) Žalba se podnosi pisano u roku od 15 dana od dana primitka rješenja o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole.
- (5) O žalbi iz prethodnog stavka ovog članka odlučuje nadležno Ministarstvo.
- (6) Žalba odgađa izvršenja rješenja o pedagoškoj mjeri isključenje iz škole.
- (7) Ukoliko učenik popravi svoje ponašanje izrečena pedagoška mjera opomena, ukor, opomena pred isključenje mogu se ukinuti.
- (8) Odluku o ukidanju izrečene mjere donosi tijelo koje je mjeru izreklo.
- (9) Učenik isključen iz škole ima pravo nastaviti školovanje u narednoj školskoj godini.

#### **Članak 145.**

- (1) Nakon provedenog postupka za izricanje pedagoške mjere ovlašteno tijelo može postupak obustaviti ili izreći odgovarajuću pedagošku mjeru. U jednom se postupku može izreći samo jedna pedagoška mjera.
- (2) Pedagoška mjera izriče se rješenjem.
- (3) Rješenjem o pedagoškoj mjeri isključenja iz Škole mora se urediti učenikovo pravo polaganja razrednog ispita.

### **9.12. TIJELA RAZREDNOG ODJELA**

#### **Članak 146.**

- (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 javno, dizanjem ruku.
- (4) Postupkom izbora predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela rukovodi razrednik.

#### **Članak 147.**

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 148.**

- (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.

### **9.13. VIJEĆE UČENIKA**

#### **Članak 149.**

- (1) Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika Škole.
- (2) Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.
- (3) 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.
- (4) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

### **Članak 150.**

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 ueničkih 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,
- predlaže člana Povjerenstva za kvalitetu,
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 11., od 28. studenog 2022.*

### **Članak 151.**

- (1) Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.
- (2) Školski odbor, Razredno i Nastavničko vijeće dužni su pozvati predstavnika Vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika.

## **10. RODITELJI I SKRBNICI**

### **Članak 152.**

- (1) Prava i obveze roditelja učenika propisane su Zakonom.
- (2) 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 153.**

- (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 najmanje četiri puta tijekom nastavne godine.

### **Članak 154.**

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika opravdati na način i rokovima koji su utvrđeni ovim Statutom.

### **Članak 155.**

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 156.**

- (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,
  - kino predstava,
  - kazališnih predstava,
  - priredaba i natjecanja,
  - rada učeničkih klubova i društava.

## **10.1. VIJEĆE RODITELJA**

### **Članak 157.**

- (1) U Školi se utemeljuje Vijeće roditelja.
- (2) Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Škole.

### **Članak 158.**

- (1) Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednih odjela iz svojih redova na biraju jednog predstavnika u Vijeće roditelja Škole.
- (2) Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja rukovodi razrednik.
- (3) Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.
- (4) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
- (5) Mandat članovima Vijeća roditelja traje 4 godine, odnosno do kraja školske godine u kojoj njihovo dijete završava Školu.
- (6) Ako dijete roditelja, člana Vijeća roditelja, ponavlja razred mandati roditelja prestaje krajem školske godine u kojoj dijete nije s uspjehom završilo razred.

### **Članak 159.**

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 160.**

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 161.**

- (1) Na konstituirajućoj sjednici 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, dizanjem ruku.

### **Članak 162.**

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,
- donosi stajalište u svezi s izborom i imenovanjem ravnatelja na način da se članovi Vijeća roditelja izjašnjavaju o prihvaćanju, odnosno neprihvaćanju kandidata za ravnatelja,
- imenuje i razrješava jednog člana Školskog odbora iz rada roditelja učenika, koji nije radnik škole,
- predlaže člana Povjerenstva za kvalitetu
- obavlja druge poslove prema odredbama ovoga statuta i drugih općih akata Škole.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 12., od 28. studenog 2022.*

## **11. SURADNJA SA SINDIKATOM**

### **Članak 163.**

- (1) Sindikalno organiziranje u Školi je slobodno.
- (2) Škola je dužna osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (3) Štrajk u Školi može se organizirati samo pod uvjetima propisanim zakonom i Kolektivnim ugovorom.

### **Članak 164.**

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



- (2) 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 165.**

- (1) 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.
- (2) Školski odbor i ravnatelj Škole dužni su osigurati potrebitu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti.
- (3) Sindikalni povjerenici uživaju zaštitu i prava na radu sukladno zakonu i Kolektivnom ugovoru.

## **12. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE**

#### **Članak 166.**

- (1) Imovinu Škole čine stvari, prava i novčana sredstva.
- (2) O imovini škole dužni su skrbiti svi radnici Škole.
- (3) Imovinu Škole čine 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 167.**

- (1) Škola odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.
- (2) Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Škole.

#### **Članak 168.**

- (1) Za obavljanje djelatnosti Škole osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica područne (regionalne) samouprave, primitaka od prodaje roba i usluga te donacija.
- (2) Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom za kalendarsku godinu.
- (3) Način stjecanja i korištenja nenamjenskih donacija uređuje se pravilnikom.
- (4) Za rashode za redovito poslovanje koji nastaju kontinuirano, a utvrđeni su Zakonom o proračunu i Odlukom Osnivača o izvršavanju proračuna za pojedinu godinu nije potrebna suglasnost Osnivača.

*Promijenjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, članak 26., od 11. lipnja 2024.*

#### **Članak 169.**

- (1) Škola za svaku godinu donosi financijski plan.
- (2) 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

(3) Naredbodavatelj i odgovorna osoba za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Škole.

### **13. JAVNOST RADA**

#### **Članak 170.**

(1) Rad Škole je javan.

(2) 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.

(3) 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 171.**

Poslovnom tajnom smatraju se: dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Školi, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan 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 podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima.

#### **Članak 172.**

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

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

#### **Članak 173.**

Podaci 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 174.**

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 175.**

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

## **14. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA**

### **Članak 176.**

- (1) Radnici Škole imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređenja okoliša.
- (2) O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki radnik je dužan upozoriti ravnatelja i Školski odbor.
- (3) Djelatnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

### **Članak 177.**

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

### **Članak 178.**

- (1) 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.
- (2) Program rada Škole o provedbi zaštite okoliša sastavni je dio Godišnjeg programa rada Škole.

## **15. RAD ŠKOLSKIH VIJEĆA**

### **Članak 179.**

- (1) Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja, Vijeće učenika i Odgajateljsko vijeće (u daljem 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.
- (4) Sjednica vijeća može se održati i vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova vijeća.

### **Članak 180.**

- (1) Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom drukčije određeno.
- (2) Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom 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 181.**

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

### **Članak 182.**

Rad vijeća na sjednici uređuje se Poslovníkom o radu školskih vijeća.

## **16. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE**

### **Članak 183.**

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,
- Kućni red Škole,
- Odluku o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti,
- Poslovník o radu Školskog odbora,
- Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Ugostiteljsko-turističkoj školi,
- Druge akte u skladu sa zakonom i ostalim propisima.

### **Članak 184.**

- (1) Opće akte donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja.
- (2) Statut škole donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja i uz prethodnu suglasnost Osnivača.
- (3) U postupku donošenja Statuta ravnatelj predlaže tekst nacrt Statuta, a Školski odbor utvrđuje konačan prijedlog Statuta i dostavlja Osnivaču radi davanja prethodne suglasnosti.
- (4) Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora, ravnatelj Škole ili najmanje 10 radnika.

### **Članak 185.**

- (1) Opći akti objavljuju se na mrežnoj ploči Škole.
- (2) Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, ako pojedinim aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.

### **Članak 186.**

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

### **Članak 187.**

- (1) Tajnik 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 188.**

- (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 189.**

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Školski odbor.

## **17. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 190.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti:

- Statut Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, koji je uz prethodnu suglasnost osnivača Osječko-baranjske županije donio Školski odbor 16. siječnja 2009. godine, a stupio je na snagu 24. siječnja 2009. godine,
- Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, koju je uz prethodnu suglasnost osnivača Osječko-baranjske županije donio Školski odbor 28. prosinca 2009. godine, a stupila je na snagu 07. siječnja 2010. godine,
- Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, koju je uz prethodnu suglasnost osnivača donio Školski odbor 11. travnja 2011. godine, a stupila je na snagu 19. travnja 2011. godine,
- Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, koju je uz prethodnu suglasnost osnivača donio Školski odbor 23. siječnja 2012. godine, a stupila je na snagu 01. veljače 2012. godine,
- Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, koju je uz prethodnu suglasnost osnivača Osječko-baranjske županije donio Školski odbor 28. ožujka 2013. godine, a stupila je na snagu 05. travnja 2013. godine,
- Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, koju je uz prethodnu suglasnost osnivača donio Školski odbor 24. rujna 2015. godine, a stupila je na snagu 01. listopada 2015. godine,
- Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, koju je uz prethodnu suglasnost osnivača Osječko-baranjske županije donio Školski odbor 12. srpnja 2017. godine, a stupila je na snagu 20. srpnja 2017. godine.

### **Članak 191.**

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

KLASA: 034-01-01/100  
URBROJ: 2158/48-01-2019-1

Osijek, 23. rujna 2019.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA  
Brigitte Nataša Roso, prof.

Ovaj Statut donesen je uz prethodnu suglasnost osnivača i to Zaključkom Skupštine Osječko–baranjske županije KLASA: 602-01/19-01/12, URBROJ: 2158/1-01-01-19-82 od 18. srpnja 2019. godine.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 23. rujna 2019. godine, a stupio je na snagu 1. listopada 2019. godine.

RAVNATELJ  
Blaško Menalo, dipl.oec.

Ova Odluka i izmjena Statuta stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-02/22-01/02  
URBROJ: 2158/48-02-2022-1  
Osijek, 25. studenog 2022.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA  
Gabrijela Baraban, dipl.oec

Ove Izmjene i dopune Statuta donijete su uz prethodnu suglasnost osnivača i to Zaključkom Skupštine Osječko–baranjske županije KLASA: 602-03/22-05/3, URBROJ: 2158-01-22-5 od 27. listopada 2022. godine.

Izmjene i dopuna Statuta je objavljene su na oglasnoj ploči Škole dana 28. studenog 2022. godine, a stupaju na snagu 6. prosinca 2022. godine.

RAVNATELJ  
dr. sc. Andrej Kristek

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Statuta stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 602-02/24-01/6  
URBROJ: 2158-48-01-24-3  
Osijek, 11. lipnja 2024.



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA  
Gabrijela Baraban, dipl. oec.

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Statuta donesena je uz prethodnu suglasnost Osnivača i to Zaključkom Skupštine Osječko-baranjske županije, KLASA: 602-01/24-01/3, URBROJ: 2158-01-24-10 od 14. svibnja 2024. godine.

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Statuta objavljena je na oglasnoj ploči Škole dana 11. lipnja 2024. godine, a stupila je na snagu dana 19. lipnja 2024. godine.

RAVNATELJ

dr.sc. Andrej Kristek