

fonda nastavnih sati jednog ili više predmeta i zbog toga nije mogao biti ocijenjen, polaže predmetni ili razredni ispit.

Predmetni nastavnik o tome izvješćuje Nastavničko vijeće.

Zahtjev za polaganje predmetnog ili razrednog ispita učenik podnosi Nastavničkom vijeću putem tajništva Škole.

Nastavničko vijeće ocjenjuje opravdanost zahtjeva i donosi odluku o odobravanju ili neodobravanju polaganja ispita.

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 Nastavničko vijeće.

Članak 144.

Predmetni i razredni ispit polaže se, u pravili, na kraju nastavne godine.

Vrijeme polaganja predmetnih i razrednih ispita određuje se kalendarom rada. Ukoliko postoje razlozi koji onemogućavaju polaganje na kraju nastavne godine, Nastavničko vijeće odredit će vrijeme polaganja uvažavajući te razloge.

Članak 145.

Predmetni ili razredni ispiti polažu se pred povjerenstvom od tri člana koje imenuje Nastavničko vijeće.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka čine predmetni nastavnik, nastavnik istog ili srodnog predmeta i razrednik.

U slučaju da u školi ne postoji drugi nastavnik istog ili srodnog predmeta ili da je jedini nastavnik istog ili srodnog predmeta ili razrednik opravdano odsutan s posla na dan održavanja ispita, odnosno ako su toga dana naznačene osobe angažirane na drugim pedagoškim poslovima (ranije planiranim), članovi povjerenstva za predmetni ili razredni ispit mogu biti i drugi članovi Nastavničkog vijeća.

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

Članak 146.

Učenik koji na razrednom ispitu ne položi dva predmeta može polagati popravni ispit, ali ne ranije od 15 dana nakon posljednjeg ispita.

Učenik koji nije položio predmetni ispit iz dva predmeta može polagati popravni ispit, ali ne ranije od 15 dana nakon posljednjeg ispita.

Učeniku koji pravodobno, zbog bolesti ili drugoga opravdanog razloga, ne pristupi popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu, Nastavničko vijeće treba osigurati polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti pristupanja ispitu.

Članak 147.

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

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

XI. PEDAGOŠKE MJERE

Članak 148.

Pedagoške mjere poticanja su pohvale i nagrade, a dodjeljuju se učenicima, razrednim odjelima ili obrazovanim skupinama, koji se ističu u učenju i drugim korisnim aktivnostima.

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

Članak 149.

Pohvale mogu biti:

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

Članak 150.

Nagrade mogu biti:

1. knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.
2. športski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i slično
3. novčane nagrade.

Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Škole.

Članak 151.

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

Članak 152.

Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.

Pisanu pohvalu učeniku daje razredno vijeće.

Nagrade učeniku dodjeljuje nastavničko vijeće.

Članak 153.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

Članak 154.

Pobliže odredbe o kriterijima i načinu i postupak pohvaljivanja i nagrađivanja donosi Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća.

Članak 155.

Pedagoške mjere izriču se učenicima radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja kućnog reda i nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja školske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.

Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema razrednom odjelu.

Članak 156.

Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja u srednjoj školi su:

1. opomena,
2. ukor,
3. opomena pred isključenje i
4. isključenje iz škole.

Pedagoške mjere opomene i ukora izriču se za tekuću školsku godinu, a izrečena mjera opomene pred isključenje vrijedi do kraja srednjeg obrazovanja.

Pedagošku mjeru opomene izriče razrednik, ukora razredno vijeće, a opomene pred isključenje izriče nastavničko vijeće.

Ravnatelj rješenjem odlučuje o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole na temelju obavijesti nastavničkog vijeća. Učenik koji je isključen ima pravo, nakon isključenja, polagati razredni ispit.

Do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere ravnatelj može rješenjem privremeno udaljiti učenika iz odgojno-obrazovnoga procesa, o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti roditelja i nadležni centar za socijalnu skrb. Nakon donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere, rješenje o privremenom udaljenju će se ukinuti.

Na pokretanje postupka, vođenje postupka i donošenje rješenja o pedagoškoj mjeri isključenja iz Škole primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Na izrečenu pedagošku mjeru isključenja iz Škole učenik ili roditelj može uputiti žalbu Ministarstvu. Žalba se podnosi ravnatelju pisano ili izjavom u zapisnik u roku 15 dana od dana primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Žalba odgađa izvršenje rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri. Ministarstvo je dužno provesti postupak i donijeti rješenje što prije, a najkasnije u roku do 60 dana od dana primitka žalbe. Ono može rješenje o izrečenoj pedagoškoj mjeri potvrditi, poništiti, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom. Rješenje Ministarstva je konačno.

Članak 157.

Pedagoške mjere opomena, ukor, opomena pred isključenje i isključenje iz Škole izriču se prema kriterijima utvrđenim u Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 158.

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.

Prigovor se podnosi pisano u roku od 8 dana od dana primitka odluke o izrečenoj pedagoškoj mjeri. Prigovor odgađa izvršenje odluke o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Ravnatelj odlučuje o prigovoru u roku od 8 dana od dana izjavljivanja prigovora. Ravnatelj može odluku o izrečenoj pedagoškoj mjeri potvrditi, poništiti, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom. Odluka ravnatelja o prigovoru je konačna.

Izvršno rješenje o pedagoškoj mjeri provodi razrednik u roku od 7 dana od dana izvršnosti.

Izvršne pedagoške mjere unose se u pedagošku dokumentaciju, osim u svjedodžbu.

Članak 159. Brisan.

Članak 160. Brisan.

Članak 161. Brisan.

Članak 162. Brisan.

Članak 163. Brisan.

Članak 164. Brisan.

Članak 165.
Brisan.

Članak 166.
Brisan.

Članak 167.
Brisan.

Članak 168.
Brisan.

Članak 169.
Brisan.

Članak 170.
Brisan.

Članak 171.
Brisan.

Članak 172.
Brisan.

Članak 173.
Brisan.

XII. TIJELA RAZREDNOG ODJELA I VIJEĆE UČENIKA

Članak 174.

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

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

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

Članak 175.

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.

Članak 176.

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

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

Članak 177.

Svi predsjednici razrednih odjela čine vijeće učenika Škole.

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

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

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

O izboru predsjednika vijeća učenika Škole vodi se zapisnik.

Članak 178.

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
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

Članak 179.

Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika.

Školski odbor, razredno i nastavničko vijeće dužni su pozvati predstavnika vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika.

XIII. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 180.

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 181.

Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.

Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom nastavne godine.

Članak 182.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika opravdati neposredno u Školi ili pisanom izjavom, najkasnije drugi dan nakon izostanka učenika.

Članak 183.

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 184.

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

U skladu s aktima Školskog odbora i ravnatelja te svojim interesima roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:

- popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe
- školskih izleta i ekskurzija
- kinopredstava
- kazališnih predstava
- priredaba i natjecanja
- rada učeničkih klubova i društava
- osiguranja učenika od posljedica nesretnog slučaja.

Članak 185.

U Školi se utemeljuje vijeće roditelja.

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Škole.

Članak 186.

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

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u vijeće roditelja rukovodi razrednik.

Članak 187.

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.

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

Članak 188.

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

Članak 189.

Članovi vijeća roditelja biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika vijeća roditelja.

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Članak 190.

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, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- u svezi s pritužbama na obrazovni rad

- u svezi s unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima te obavlja druge poslove prema odredbama ovoga Statuta i drugih općih akata Škole.

XIV. RAD ŠKOLSKIH VIJEĆA

Članak 191.

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

Članak 192.

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

Članak 193.

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

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

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

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

Članak 194.

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

Na zapisnik iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju članci 97. do 101. ovoga Statuta.

Članak 195.

Rad vijeća na sjednici uređuje se poslovníkom.

XV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 196.

Utemeljenje Radničkog vijeća i Sindikata u Školi je slobodno.

Škola će osigurati Radničkom vijeću i Sindikatu prostor, sredstva za rada i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Škole, kolektivnim ugovorima i sporazumima koji se u Školi primjenjuju neposredno ili posredno.

Članak 197.

O utemeljenju Radničkog vijeća, utemeljenju Sindikata, ustrojavanju podružnice ili imenovanju sindikalnog povjerenika ovlaštenu predstavnik radnika odnosno sindikata dužan je pisano izvijestiti ravnatelja.

Članak 198.

Skup radnika čine svi radnici Škole.

Skup radnika može sazvati Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik uz prethodno savjetovanje s ravnateljem ili ravnatelj uz prethodno savjetovanje s Radničkim vijećem ili sindikalnim povjerenikom.

Skup radnika treba se nazvati prema potrebi, a najmanje dva puta tjedno
svake godine.

IV. JAVNOST RADA

Članak 199.

Rad Škole i njezinih tijela je javan.

Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika i roditelja
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada
- podnošenjem financijskih izvješća
- priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.

za javnost rada odgovorni su predjednik školskog odbora i ravnatelj.

XVII. POSLOVNA TAJNA

Članak 200.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi
- osobni podaci o učenicima i radnicima Škole
- podaci sadržani u prilogima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge
- podaci o poslovnim rezultatima
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

Članak 201.

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

Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.

XVIII. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA

Članak 202.

Radnici Škole trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.

Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Škole, učenika i građana na čijem području Škola djeluje.

Članak 203.

Nastavnici su dužni neprestano prosvjeđivati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša, odnosno u svezi s obvezama, pravima i zaštitom potrošača.

Program rada Škole u provođenju zaštite čovjekova okoliša i zaštiti potrošača sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada Škole.

XIX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 204.

Opći akti Škole su:

- statut
- 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
- etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- poslovnik o radu školskih vijeća
- pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada škole
- drugi opći akti.

Članak 205.

Brisan.

Članak 206.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora, Ravnatelj, Nastavničko vijeće i Vijeće roditelja.

Članak 207.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

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

Članak 208.

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

Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Škole.

208 a.

Odredba iz članka 107. stavka 2. primijenjuje se od 1.1.2017.

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 209.

Do stupanja na snagu pravilnika ministra ministarstva nadležnog za srednje školstvo iz članka 130.b, stavka 4., uvjete i način nastavka obrazovanja za višu razinu kvalifikacije određuje nastavničko vijeće za svaki pojedinačni slučaj posebno.

Članak 210.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Srednje strukovne škole KLASA: 003-06/06-02/1 URBROJ: 2186-46/1-06-9 od 18.10.2006. godine.

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

Na ovaj Statut, Županijska skupština Varaždinske županije dala je suglasnost 03.10.2008. godine, Klasa: 602-03/08-01/94, Urbroj: 2186/1-01/1-08-2.

Utvrđuje se da je Statut objavljen na oglasnoj ploči Škole 20.10.2008. godine, a stupio je na snagu 28.10.2008. godine.

Na Izmjene i dopune Statuta Klasa: 006-03/09-01/2, Urbroj: 2186-46/1-09-3 od 31.08.2009. godine Župan Varaždinske županije dao je 18.08.2009. godine prethodnu suglasnost Klasa: 602-03/08-01/94, Urbroj: 2186/1-02/1-09-7. Utvrđuje se da su Izmjene i dopune Statuta objavljene na oglasnoj ploči Škole 01.09.2009. godine, a stupile su na snagu 09.09.2009. godine.

Na Izmjene i dopune Statuta Klasa: 003-06/10-02/1, Urbroj: 2186-46/1-10-1 od 03.11.2010. godine, Župan Varaždinske županije dao je 19.10.2010. godine prethodnu suglasnost Klasa: 602-03/10-01/44, Urbroj: 2186/1-02/1-10-4. Utvrđuje se da su Izmjene i dopune Statuta objavljene na oglasnoj ploči Škole 03.11.2010. godine, a stupile su na snagu 11.11.2010. godine.

Na Izmjene i dopune Statuta Klasa: 006-03/11-01/1, Urbroj: 2186-46/1-11-17 od 02.09.2011. godine, Župan Varaždinske županije dao je 08.07.2011. godine prethodnu suglasnost Klasa: 602-03/11-01/25, Urbroj: 2186/1-02/1-11-2. Utvrđuje se da su Izmjene i dopune Statuta objavljene na oglasnoj ploči Škole 03.09.2011. godine, a stupile su na snagu 11.09.2011. godine.

Na Izmjene i dopune Statuta Klasa: 003-06/11-01/20, Urbroj: 2186-46/1-04-11-1 od 23.11.2011. godine, Župan Varaždinske županije dao je 07.11.2011. godine prethodnu suglasnost Klasa: 602-03/11-01/34, Urbroj: 2186/1-02/1-11-3. Utvrđuje se da su Izmjene i dopune Statuta objavljene na oglasnoj ploči Škole 23.11.2011. godine, a stupile su na snagu 01.12.2011. godine.

Na Izmjene i dopune Statuta Klasa: 006-03/12-01/3, Urbroj: 2186-46/1-12-2 od 06.11.2012. godine, Župan Varaždinske županije dao je 29.10.2012. godine prethodnu suglasnost Klasa: 012-03/12-01/32, Urbroj: 2186/1-02/1-12-2. Utvrđuje se da su Izmjene i dopune Statuta objavljene na oglasnoj ploči Škole 06.11.2012. godine, a stupile su na snagu 14.11.2012. godine.

Na Izmjene i dopune Statuta Klasa: 003-05/15-01/3, Urbroj: 2186-152-11-15-3 od 10.03.2015. godine, Župan Varaždinske županije dao je 02.03.2015. godine prethodnu suglasnost Klasa: 012-03/15-01/42, Urbroj: 2186/1-02/1-15-2. Utvrđuje se da su Izmjene i dopune Statuta objavljene na oglasnoj ploči Škole 11.03.2015. godine, a stupile su na snagu 19.03.2015. godine.

Na Izmjene i dopune Statuta Klasa: 003-05/15-01/10, Urbroj: 2186-152-11-15-3 od 09.11.2015. godine, Župan Varaždinske županije dao je 29.10.2015. godine prethodnu suglasnost Klasa: 012-03/15-01/42, Urbroj: 2186/1-02/1-15-5. Utvrđuje se da su Izmjene i dopune Statuta objavljene na oglasnoj ploči Škole 09.11.2015. godine, a stupile su na snagu 17.11.2015. godine.

KLASA: 003-05/15-01/12
URBROJ: 2186-152-11-15-5
Varaždin, 14.12.2015.



Predsjednik Školskog odbora:
Milan Radunković, prof.

Ovaj Pročišćeni tekst Statuta objavljen je na oglasnoj ploči Škole 14.12.2015. godine, a stupio je na snagu 22.12.2015. godine.



Ravnatelj:
Dražen Koščak, dipl. ing.