

Na temelju članka 162. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. 87/08), te čl. 13 Zakona o izmjenama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N.92 /10), Školski odbor Gimnazijskog kolegija "Kraljica Jelena" s pravom javnosti, Nodilova 1 (u daljnjem tekstu Škola), uz suglasnost osnivača MARULIANA ST d.o.o., zastupan po zz prof. Ivanu Plazibat, na sjednici održanoj 22. listopada 2010.g. donosi

STATUT

GIMNAZIJSKOG KOLEGIJA "KRALJICA JELENA" s pravom javnosti

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje naziv i sjedište Škole, status, odnosi osnivača i Škole, upravljanje Školom, odgovornost za obveze, djelatnost i način izvođenja obrazovnog rada, unutarnje ustrojstvo, način obavljanja djelatnosti, prava i dužnosti učenika i zaposlenika, djelokrug i način rada stručnih tijela, javnost rada Škole, te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Škole.

Članak 2.

Škola je srednjoškolska ustanova s pravom javnosti, u skladu s Odlukom o osnivanju Gimnazijskog kolegija "Kraljica Jelena" od 2. veljače 1994. godine i Rješenjem Ministarstva prosvjete i športa, Klasa: 602-03/95-01-241, Ur.br.: 380-02-6/95-01 od 20. ožujka 1995. godine te Rješenje Klasa: 602-03/01-01/176, Ur.br.: 532-02-02/2-01-1 od 12. srpnja 2001.

Članak 3.

Osnivač Škole je MARULIANA-ST d.o.o. za trgovinu, graditeljstvo, turizam i usluge sa sjedištem u Splitu, Šetalište Ivana Meštrovića 14, MBS 060141405, zastupani po zz prof. Ivanu Plazibat iz Splita, Šetalište Ivana Meštrovića 14 (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Članak 4.

Prava i dužnosti Osnivač Škole obavlja sukladno zakonu Republike Hrvatske, propisima donesenim na temelju zakona i na temelju ovog Statuta.

Članak 5.

Škola obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Gimnazijski kolegij "Kraljica Jelena" s pravom javnosti.

Sjedište Škole je u Splitu, Nodilova 1.

Škola je pravna osoba i upisana je u sudski registar.

Članak 6.

Naziv Škole mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište. Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

Članak 7.

U pravnom prometu Škola koristi:

1. Pečat okruglog oblika, promjera 38 mm., na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska - Gimnazijski kolegij Kraljica Jelena s pravom javnosti - Split, a u sredini pečata je grb Republike Hrvatske.
2. Pečat okruglog oblika, promjera 28 mm, na kojem je uz obod natpis: Gimnazijski kolegij «Kraljica Jelena», a u sredini pečata upisano je sjedište Škole.
3. Pečat četvrtastog oblika, širine 15 mm i dužine 55 mm i u njemu je upisan pun naziv i sjedište Škole.

Pečat iz st. 1 ovog Članka služi za ovjeravanje javnih isprava koje izdaje Škola.

Pečat iz st. 2 i 3 ovog Članka služi za obavljanje administrativnih i dr. poslova u okviru Škole.

IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 8.

Imovinu Škole čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.

O imovini Škole dužni su skrbiti svi djelatnici Škole.

Za obavljanje djelatnosti, Škola osigurava sredstva od godišnje upisnine svakog učenika, od sredstava dobivenih iz državnog proračuna, sredstava lokalne uprave, sredstava koja su stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda, te donacija.

Članak 9.

Financijsko poslovanje Škole obavlja se u skladu s Zakonom i drugim propisima.

Škola ima žiro-račun preko kojega se obavlja platni promet.

DJELATNOST ŠKOLE

Članak 10.

Djelatnost Škole obuhvaća odgoj i obrazovanje djece za stjecanje srednje stručne spreme gimnazijskog programa opće gimnazije, te druge odgojno-obrazovne djelatnosti u skladu sa zakonom.

Članak 11.

Škola djelatnost srednjeg obrazovanja obavlja kao privatna obrazovna ustanova s pravom javnosti.

Djelatnost odnosno program Škola ostvaruje na osnovi Odluke o osnivanju Škole, te propisanog školskog kurikulumu, te godišnjeg plana i programa.

Škola izvodi nastavni plan i program opće gimnazije u četverogodišnjem trajanju s fakultativnim sadržajima i predmetima modernog europskog obrazovanja, čijim završavanjem učenik stječe srednju stručnu spremu.

Članak 12.

Škola ostvaruje program srednjeg školstva na temelju školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa koji se donose za svaku školsku godinu.

Školski kurikulum utvrđuje plan i program škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, njime se određuje nastavni plan i program izbornih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, programi i projekti prema smjernicama hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.

Školski kurikulum donosi školski odbor do 15. rujna tekuće školske godine na prijedlog nastavničkog vijeća.

Godišnjim plan i program rada donosi se na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu.

Godišnji plan i program rada Škole donosi školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine.

Članak 13.

U školi se izvode izvannastavne aktivnosti učenika radi proširenja obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti učenika, razvijanja zajedništva učenika, razvijanja društvenog života i razvođa učenika.

Izvannastavne aktivnosti temelje se na načelu dragovoljnosti izbora sadržaja i oblika rada.

Nositelj izvannastavnih aktivnosti su učenici, a nastavnici im trebaju pružiti stručnu i drugu potrebnu pomoć.

Izvannastavne aktivnosti planiraju se školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom.

Izvannastavne aktivnosti nisu obvezni dio učenikovih opterećenja, ali se mogu priznati učenicima kao ispunjavanje obveza u školi.

Članak 14.

Škola ima knjižnicu koja je u osnivanju.

Rad knjižnice sastavni je dio obrazovnog procesa.

Članak 15.

Škola može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača i pod uvjetima propisanim zakonom.

Članak 16.

Školska godina počinje 1. rujna, a završava 31. kolovoza i ima dva polugodišta.

Tijekom školske godine učenici imaju pravo na zimski, proljetni i ljetni odmor.

Članak 17.

Škola otkriva, prati i potiče darovite učenike, te organizira dodatnu nastavu prema njihovim sklonostima, sposobnostima i interesima.

Daroviti učenici mogu završiti obrazovanje u kraćem vremenu od propisanog.

U tijeku jedne godine učenik može završiti dva razreda.

Članak 18.

Škola o svojoj djelatnosti, učenicima i djelatnicima vodi posebnu pedagošku i drugu dokumentaciju.

Članak 19.

Radi upotpunjavanja obrazovnih sadržaja Škola izvodi nastavno - stručne ekskurzije i izlete. Ekskurzije u Školi mogu biti obrazovne i mogu biti dio nastave.

UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA ŠKOLE

Članak 20.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad škole u cilju ostvarivanja srednjoškolskog obrazovanja, školskog kurikuluma, nastavnog plana i programa, te godišnjeg plana i programa rada Škole.

Unutarnjim ustrojstvom Škole povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu odgoja i obrazovanja učenika, primjereno zadovoljavanje njihovih potreba i interesa, te rad Škole kao javne službe.

Članak 21.

Unutarnjim ustrojstvom Škole osigurava se ostvarivanje nastave i drugog stručno - pedagoškog rada, te administrativno – stručnih, računovodstveno - financijskih i pomoćno - tehničkih poslova.

Članak 22.

U Školi se nastava organizira po razredima, a neposredno izvodi u razrednom odjelu i obrazovnoj grupi.

Razredni odjel čini u pravilu do 24 učenika istog razreda.

U pojedinim oblicima rada (rad s darovitim učenicima i učenicima s teškoćama u razvoju, vježbe i sl.) razredni odjeli mogu se organizirati u obrazovne grupe.

Članak 23.

Nastava se izvodi u pet radnih dana tjedno.

Škola radi u jednoj smjeni.

Članak 24.

Tjedno radno vrijeme Škole raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja nastavnog plana i programa, te zadovoljavanju potreba učenika i njihovih roditelja. Škola uređuje radnim danom tijekom nastave.

Članak 25.

Dnevni odmor za učenike i nastavnike organizira se sukladno kriterijima pedagoškog rada. Dnevni odmor za ostale djelatnike, u pravilu, Škola treba organizirati tako da se ne prekida rad u vrijeme uredovanja sa strankama.

Članak 26.

Ako Škola u svezi s poslovima koje obavlja na temelju javnih ovlasti odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu učenika, roditelja ili skrbnika učenika ili druge pravne ili fizičke osobe, dužna je postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, postupovnim odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i zakona kojim se uređuje djelatnost koju obavlja.

UČENICI

Članak 27.

Škola upisuje učenike u prvi razred na temelju natječaja, odluke o upisu i Ugovora o gimnazijskom školovanju.

Članak 28.

Natječaj za upis učenika objavljuje se u javnom tisku.

Natječaj sadrži:

- broj učenika koji će Škola upisati u prvi razred,
- uvjete upisa i kriterije za izbor kandidata,
- način i postupak provođenja natječaja.

Članak 29.

Pravo upisa u Školu imaju pod jednakim uvjetima svi kandidati nakon završenog osnovnog obrazovanja, pod jednakim uvjetima, sukladno broju utvrđenom odlukom o upisu.

Izbor kandidata za upis u prvi razred zasniva se na uspjehu učenika u prethodnom obrazovanju, te sklonostima i sposobnostima učenika.

Škola može u postupku upisa izvršiti dodatna testiranja i provjere, a koja se odnose na pitanje motiviranosti učenika za učenje i rad u Školi, te primjerene opće informiranosti.

U prvi razred mogu se upisati redoviti učenici u dobi do 17 godina.

Učenici do 18 godina mogu se iznimno upisati uz odobrenje školskog odbora.

Redovni upis u prvi razred obavlja se u vrijeme koje odredi svojim aktom ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 30.

Status redovnog učenika stječe se upisom u Školu.

Učenik gubi status redovnog učenika u Školi pod uvjetima propisanim Zakonom i općim aktima Škole.

Članak 31.

Učenici Škole imaju prava i dužnosti utvrđene Zakonom, ovim Statutom, Pravilnikom o kućnom redu i pravilima ponašanja, te Ugovorom o gimnazijskom školovanju.

Članak 32.

Prava učenika su:

- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na učenike, pravo na savjet i pomoć, na uvažavanje mišljenja, na pomoć drugih učenika, pravo na pritužbu koju može predati nastavniku, ravnatelju i školskom odboru, pravo na sudjelovanje u radu vijeća učenika, pravo na sudjelovanje u obrazovnom procesu, pravo na sudjelovanje u izradi kućnog reda, pravo na sudjelovanje na nastavnom satu bez ometanja drugih sudionika, pravo davati primjedbe, prijedloge i mišljenja u svezi s djelovanjem Škole koji su u vezi s njihovim potrebama i sklonostima, pravo na organiziranu dopunsku i dodatnu nastavu, pravo znati elemente ocjenjivanja kao i načine i postupke vrednovanja od svakog nastavnika za svaki nastavni predmet.

O svakom eventualnom kršenju prava, osobito o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, zlostavljanja ili zanemarivanja i učenik i nastavnik imaju o tome pravo izvjestiti ravnatelja.

Članak 33.

Obveze učenika su:

- redovno pohađati nastavu i izvršavati druge školske obveze, savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu, njegovati i promicati humane odnose među učenicima, čuvati školsku, kao i privatnu imovinu učenika i djelatnika Škole, ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih zaposlenika, čuvati udžbenike, pridržavati se svih pravila koja se odnose na načine i postupke vrednovanja, pridržavati se pravila Pravilnika o kućnom redu i pravilima ponašanja, paziti na dostojanstvo, čuvati svoj osobni ugled, ugled ostalih i Škole u cjelini.

Članak 34.

Kada učenik kasni na nastavu i druge oblike nastave, ili će s nastave izostati, učenici i njihovi roditelji dužni su, u skladu s općim aktima Škole, a osobito s Pravilnikom o kućnom redu i pravilima ponašanja, najkasnije prvi školski sat prvog dana izostanka, telefonom, odnosno mobitelom, obratiti se tajništvu Škole ili razredniku i obrazložiti izostanak.

Izostanak naknadno valja opravdati razredniku ispričnicom roditelja, liječničkom potvrdom, i ostalim valjanim potvrdama i sl. u roku od 8 dana od nastanka razloga za izostanak, odnosno zakašnjenje.

Članak 35.

Opravdani izostanci su: bolest učenika, bolest članova obitelji, smrtni slučaj, iznimne obiteljske prilike, problemi u prometu, elementarne nepogode, sudjelovanje na sportskim i dr. natjecanjima i dr. opravdani razlozi.

Opravdanost izostanaka u pravilu prosuđuje razrednik.

Članak 36.

Na početku nastavne godine, nastavnici su dužni upoznati učenika s elementima ocjenjivanja kao i s načinima i postupcima vrednovanja, te s njihovim obvezama za svaki nastavni predmet, a razrednici s općim aktima Škole koji su od osobitog značaja za status učenika u Školi.

Članak 37.

Učenike se potiče da tijekom cijele školske godine sudjeluju u dopunskoj i dodatnoj nastavi, te u nastavi koje predstavljaju pripreme za polaganje državne mature.

Na sudjelovanje u dopunskoj nastavi pozivaju se svi oni učenici koji, bez obzira na uspjeh, osjete potrebu učvrstiti svoje znanje iz pojedinog nastavnog predmeta. Dopunsku nastavu vodi predmetni nastavnik iz svakog pojedinog predmeta. O procjeni predmetnog nastavnika da učeniku trebaju sati dopunske nastave, za svaki nastavni predmet i za svaki sat, Škola izvještava roditelje telefonom ili mobitelom.

Za učenike koji u nekom nastavnom predmetu ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni predmet ili se spremaju za natjecanje iz znanja, Škola organizira dodatnu nastavu na koju se učenik dragovoljno uključuje, o čemu se izvještavaju roditelji telefonom ili mobitelom.

Škola organizira pripreme za polaganje osnovnih predmeta državne mature u trećem i četvrtom razredu, te izbornih predmeta u četvrtom razredu.

Članak 38.

Uspjeh učenika i ocjene za svaki predmet, utvrđuje nastavnik javno i uz obrazloženje u razrednom odjelu odnosno obrazovnoj skupini, na zadnjem nastavnom satu.

Članak 39.

Zaključna ocjena iz nastavnog predmeta na kraju polugodišta i školske godine ne mora proizlaziti iz aritmetičke sredine upisanih ocjena, nego je rezultat ukupnoga procesa vrednovanja tijekom nastavne godine.

Opći uspjeh učenika izračunava i priopćuje razrednik.

Članak 40.

Razrednik zaključuje ocjenu vladanja učenika, uz mišljenje razrednog vijeća, a izriče se u skladu s pedagoškim mjerama izrečenim učeniku, ali i prema cjelokupnom odnosu učenika prema nastavi u skladu s pravima i obvezama učenika iz ovog Statuta, Pravilnika o kućnom redu i pravilima ponašanja te Ugovora o gimnazijskom školovanju.

Članak 41.

Ako učenik zbog svog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u nastavi tjelesne i zdravstvene kulture ili bi to štetilo njegovu zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi od pohađanja nastavnog predmeta.

Odluku o oslobađanju donosi nastavničko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Učeniku koji je tijekom cijele školske godine oslobođen pohađanja nastave, u javnu se ispravu ne upisuje ocjena već se upisuje da je oslobođen.

Članak 42.

Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša sukladno odredbama Zakona o športu, posebno daroviti učenici u umjetničkom području i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja mogu školu završiti pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa, o čemu Škola vodi posebnu evidenciju.

Članak 43.

Škola je dužna izborom odgovarajućih dodatnih obrazovnih sadržaja i metoda rada omogućiti izuzetno nadarenim učenicima da razviju svoje sposobnosti i sklonosti.

Članak 44.

Učenici mogu imati status sportaša ako Školi predoče odgovarajuću potvrdu u skladu s kriterijima iz Pravilnika o sportašima Škole.

Članak 45.

Status sportaša u Školi reguliran je Pravilnikom o sportašima.

Članak 46.

Status koji imaju sportaši u skladu s Pravilnikom o sportašima, istovrijedno mogu imati i učenici koji pohađaju Glazbenu školu Josipa Hatzea u Splitu.

POPRAVNI ISPIT

Članak 47.

Redovni učenik koji je na kraju nastavne godine ocijenjen ocjenom nedovoljan iz najviše dva predmeta, polaže popravni ispit pred povjerenstvom.

Popravni ispit polaže se u dva ispitna roka.

Prvi ispitni rok održava se najranije 15 dana nakon završetka nastave.

Drugi ispitni rok održava se u kolovozu.

Vrijeme ispitnih rokova određeno je Godišnjim planom i programom Škole.

Učenik koji nije uspješno položio popravni ispit u prvom ispitnom roku, polaže popravni ispit u drugom ispitnom roku bez dodatnih uvjeta.

Članak 48.

O polaganju popravnog ispita vodi se evidencija, a svi se podaci upisuju u odgovarajuću pedagošku dokumentaciju za polaganje popravnog ispita.

Ispit se sastoji od pismenog i usmenog dijela, ovisno o nastavnom predmetu.

Pismeni dio traje do 60 min., a usmeni do 45 min.

Članak 49.

Učenik popravni ispit polaže pred povjerenstvom.

Povjerenstvo određuje nastavničko vijeće, a čine ga tri člana, u pravilu su to razrednik, predmetni nastavnik te nastavnik istog ili srodnog predmeta. U slučaju da u Školi ne postoji nastavnik istog ili srodnog predmeta ili je opravdano odsutan, članovi povjerenstva mogu biti i drugi članovi nastavničkog vijeća.

Članovi povjerenstva odluku donose većinom glasova. Član povjerenstva koji nije suglasan s ocjenom ima pravo u tiskanici – obrazac za polaganje ispita u za to predviđen prostor unijeti svoje izdvojeno mišljenje.

Odluka povjerenstva je konačna.

Učenik nema pravo na žalbu na odluku povjerenstva niti može tražiti da ispit polaže pred novim povjerenstvom.

Predsjednik povjerenstva ocjenu učeniku priopćava neposredno.

Učenika čija ocjena i u drugom roku popravnog ispita nije prolazna, upućuje se na ponavljanje razreda, ukoliko na to ostvaruje pravo.

Redovni učenik može tijekom školovanja dva puta ponavljati razred.

Isti razred učenik može ponavljati samo jedanput.

Članak 50.

Ako učenik ne pristupi popravnom ispitu ili nastavničko vijeće razlog opravdanja nepristupanja popravnom ispitu ocijeni neopravdanim, smatra se da je učenik iskoristio ispitni rok.

Ako učenik iz opravdanog razloga ne pristupi popravnom ispitu u propisanom roku, Škola će mu omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu.

O opravdanosti razloga zbog kojih učenik nije pristupio ispitu odlučuje nastavničko vijeće.

Učenik može opravdano ne pristupiti popravnom ispitu u propisanom roku ili nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu, najviše dva puta uzastopno, nakon čega će se svako nepristupanje, bez obzira bilo ono opravdano ili ne, smatrati kao da je učenik ispitni rok iskoristio.

PREDMETNI I RAZREDNI ISPIT

Članak 51.

Učenik koji iz opravdanih razloga kao što su bolest, zdravstvene poteškoće i/ili drugih ili više drugih opravdanih razloga, nije mogao pohađati nastavu i/ili biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, pa mu je broj izostanaka:

- 30% ili više nastavnih sati od ukupnog godišnjeg fonda sati iz jednog ili više predmeta,

polaže predmetni ili razredni ispit.

Učenik koji prema školskom Pravilniku o sportašima ima status sportaša u Školi, a koji nije mogao pohađati nastavu i/ili biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, pa mu je broj izostanaka:

- 40% ili više nastavnih sati od ukupnog godišnjeg fonda sati iz jednog ili više predmeta za sportaše B i C kategorije,
- 50% ili više nastavnih sati od ukupnog godišnjeg fonda sati iz jednog ili više predmeta za sportaše A kategorije,

polaže predmetni ili razredni ispit.

Učenik koji je iz opravdanih razloga kao što su bolest, zdravstvene poteškoće i/ili drugih ili više drugih opravdanih razloga, nije mogao pohađati nastavu u ukupnom iznosu koji je manji od 30, odnosno za učenike koji imaju status sportaša 40 ili 50% ukupne nastave, ali prema Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi zbog izostanaka nema dovoljno elemenata za zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta, može se uputiti na predmetni ili razredni ispit.

Članak 52.

Predmetni ili razredni ispit mogu temeljem odluke nastavničkog vijeća polagati i daroviti učenici koji završavaju školu u vremenu kraćem od propisanog ili usporedno svladavanja još jedan obrazovni program.

Članak 53.

Kada učenik ostvari 30%, odnosno učenik sportaš 40% ili 50% izostanaka od ukupnog broja fonda sati iz jednog ili više predmeta za vrijeme trajanja nastavne godine, pravo na polaganje predmetnog ili razrednog ispita stječe u roku od osam dana od dana kada je ostvario 30% odnosno 40% ili 50% izostanaka od ukupnog broja fonda sati, a bez postavljanja posebnog zahtjeva, o čemu evidenciju vode predmetni nastavnik i razrednik.

Razrednik o ostvarenju uvjeta 30% odnosno 40% ili 50% izostanaka od ukupnog broja fonda sati učenika izvješćuje ravnatelja.

Članak 54.

Odluku o pravu učenika da pristupi predmetnom ili razrednom ispitu donosi nastavničko vijeće na prijedlog razrednika u roku od osam dana od dana ostvarenja uvjeta iz čl. 52, o čemu se pismeno izvješćuje učenik i roditelj u roku od tri dana od dana sjednice nastavničkog vijeća.

Učenik je dužan predmetnom ili razrednom ispitu pristupiti najkasnije zadnjeg dana trajanja drugog obrazovnog razdoblja tekuće školske godine.

Ako se uvjet iz čl. 51 ostvari na kraju nastave, učenik ima pravo pristupiti predmetnom ili razrednom ispitu nakon zadnjeg dana nastave, a prema rasporedu polaganja koje donosi nastavničko vijeće na prijedlog razrednika o čemu se pismeno izvješćuje učenik i roditelj u roku od tri dana od dana sjednice nastavničkog vijeća.

Odluka nastavničkog vijeća o upućivanju učenika na predmetni ili razredni ispit je konačna i učenik nema pravo na žalbu.

Članak 55.

Kada učenik ostvari 20% odnosno učenik sportaš 30% ili 40% izostanaka od ukupnog broja fonda sati iz jednog ili više predmeta za vrijeme trajanja nastavne godine, o čemu evidenciju vode predmetni nastavnik i razrednik, i o čemu razrednik izvješćuje ravnatelja, pismeno se u roku od osam dana od dana kada učenik ostvari ukupno 20% odnosno 30% ili 40% izostanka od ukupnog broja fonda sati o tome izvještava učenik i roditelj, te se pri tome upozorava na mogućnost ostvarenja uvjeta iz čl. 51 u slučaju da učenik ostvari 30% odnosno 40% ili 50% i više izostanaka od ukupnog broja fonda sati iz jednog ili više predmeta.

Članak 56.

O polaganju predmetnog ili razrednog ispita vodi se pedagoška evidencija, a svi se podaci upisuju u obrazac-tiskanicu za polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

Članak 57.

Ispit se sastoji od pismenog i usmenog dijela, ovisno o nastavnom predmetu. Pismeni dio traje do 60 min., a usmeni do 45 min.

Članak 58.

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

Povjerenstvo pred kojim učenik polaže predmetni ili razredni ispit određuje nastavničko vijeće, a čine ga tri člana, u pravilu su to razrednik, predmetni nastavnik te nastavnik istog ili srodnog predmeta. U slučaju da u Školi ne postoji nastavnik istog ili srodnog predmeta ili je opravdano odsutan, članovi povjerenstva mogu biti i drugi članovi nastavničkog vijeća.

Članovi povjerenstva odluku donose većinom glasova. Član povjerenstva koji nije suglasan s ocjenom ima pravo u tiskanicu – obrazac za polaganje ispita u za to predviđen prostor unijeti svoje izdvojeno mišljenje.

Odluka povjerenstva je konačna.

Učenik nema pravo na žalbu na odluku povjerenstva niti može tražiti da ispit polaže pred novim povjerenstvom.

Predsjednik povjerenstva ocjenu učeniku priopćava neposredno.

Učenika čija ocjena na predmetnom odnosno razrednom ispitu nije prolazna, upućuje se na polaganje popravnog ispita.

Članak 59.

Ako učenik ne pristupi predmetnom ili razrednom ispitu ili nastavničko vijeće razlog opravdanja nepristupanja predmetnom ili razrednom ispitu ocijeni neopravdanim, utvrđuje se da je učenik iskoristio ispitni rok.

Ako učenik iz opravdanog razloga ne pristupi predmetnom ili razrednom ispitu u propisanom roku, Škola će mu omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu.

Članak 60.

O opravdanosti razloga zbog kojih učenik nije pristupio ispitu odlučuje nastavničko vijeće.

Učenik može opravdano ne pristupiti predmetnom ili razrednom ispitu u propisanom roku ili nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu, najviše dva puta uzastopno, nakon čega će se svako nepristupanje, bez obzira bilo ono opravdano ili ne, smatrati kao da je učenik ispitni rok iskoristio.

DOPUNSKI I RAZLIKOVNI ISPITI.

Članak 61.

Redovni učenik može tijekom školovanja promijeniti upisani program, promjena programa može se uvjetovati polaganjem razlikovnih ili dopunskih ispita. Odluku o zahtjevu učenika druge srednje škole za prelazak i upis u Školu donosi ravnatelj. Vrijeme i način polaganja ispita utvrđuje nastavničko vijeće.

PEDAGOŠKE MJERE

Članak 62.

Mjere poticanja su pohvale i nagrade, a dodjeljuju se učenicima, razrednim odjelima ili obrazovnim skupinama, koji se ističu u učenju, ponašanju i drugim korisnim aktivnostima. Cilj je mjera poticanja pohvalom i nagradom podržati i bodriti učenike u njihovim pozitivnim nastojanjima i djelovanju.

Članak 63.

Učenik se pohvaljuje za odličan uspjeh, napredak u učenju, doprinos ugledu Škole i za sudjelovanje u natjecanjima i smotrama.

Učenik se nagrađuje za odličan uspjeh s prosjekom 4,85 i viši, za postignuto 1. – 5. mjesto na županijskom natjecanju, za sudjelovanje na državnom natjecanju, te za izniman doprinos ugledu Škole.

Članak 64.

Pohvale mogu biti:

- usmene, objavljene na sjednici stručnih tijela, školskim svečanim skupovima, prigodnim proslavama, svečanostima povodom završetka školske godine i sl. i izriče ih razrednik,
- pismene, (pohvalnice, diplome, priznanja i sl.), izriče ih razredno vijeće.

Članak 65.

Nagrade učenicima dodjeljuje nastavničko vijeće.

Nagrade mogu biti:

- knjige, umjetnine, albumi, fotografije i sl.,
- športski rekviziti, pribor za umjetničko stvaranje i reproduciranje i sl.

Članak 66.

Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, nastavnici, stručna tijela Škole, Školski odbor, te fizičke i pravne osobe izvan Škole.

Pohvale i nagrade mogu se predložiti i dodijeliti pojedinim učenicima, učeničkoj skupini ili razrednom odjelu.

Članak 67.

Izrečene pohvale i dodijeljene nagrade ubilježit će se u pedagošku dokumentaciju.

Članak 68.

Učenicima se zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja, ponašanja protivnog ovom Statutu, Pravilniku o kućnom redu i pravilima ponašanja, te Ugovora o gimnazijskom školovanju izriču pedagoške mjere.

Cilj pedagoških mjera je učeniku ukazati na njegove greške, propuste i nedolično ponašanje, radi toga da ih ne bi ponavljao.

Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, niti smije imati za učinak zastrašivanje ili ponižavanje učenika, odnosno povredu učenikove osobnosti.

Škola provodi pedagoške mjere poštujući učenikovu mentalnu i socijalnu zrelost, opće stanje i ostale okolnosti koje mogu biti od značaja i koje mogu utjecati na njegov razvoj.

Članak 69.

Pedagoške mjere izriču se za svakog učenika posebno.

U pravilu, pedagoške mjere izriču se redom od najblaže do najteže, no kada je kvalifikacija greške, propusta ili ponašanja učenika takva da ima osobitosti osobito teške onda se red u izricanju pedagoških mjera može preskočiti.

Pedagoške mjere izriču se za tekuću školsku godinu, osim mjere isključenja iz Škole.

Članak 70.

Pedagoške mjere su:

- opomena,
- ukor,
- opomena pred isključenje,
- odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka,
- isključenje iz Škole.

Članak 71.

Pedagošku mjeru OPOMENA izriče razrednik kada učenik:

- ometa izvođenja nastave,
- ometa druge učenika u učenju i praćenju nastave,
- nemarno se odnosi prema učeničkim obvezama,
- neopravdano ima 5 - 10 sati izostanka s redovne nastave,

- nedolično se ponaša u krugu Škole,
- krši odredbe kućnog reda i dr.

Članak 72.

Pedagošku mjeru UKOR izriče razredno vijeće kada učenik:

- dulje se nemarno odnosi prema učeničkim obvezama,
- ponavlja prekršaj radi kojega mu je izrečena mjera opomene,
- neopravdano kasni od 11 – 15 sati izostanka s redovne nastave,
- izaziva sukobe među učenicima,
- drsko se ponaša prema nastavniku, djelatniku Škole ili stranci nazočnoj u Školi,
- teže krši odredbe kućnog reda i dr.

Članak 73.

Pedagošku mjeru OPOMENU PRED ISKLJUČENJE izriče nastavničko vijeće kada učenik:

- ponavlja prekršaje radi kojih mu je izrečena mjera opomena ili ukor,
- teže i dulje se nemarno odnosi prema učeničkim obvezama,
- neopravdano izostaje s nastave i drugih oblika odgojno – obrazovnog rada od 16 - 20 sati,
- otuđuje ili nanosi veću štetu na školskoj ili privatnoj imovini,
- ugrožava sigurnost i tjelesni integritet učenika, djelatnika Škole ili stranke nazočne u Školi,
- pokušava upisati ili prepraviti ocjene u imeniku, svjedodžbi i sl.
- teže krši odredbe ovog Statuta, Pravilnika o kućnom redu i pravilima ponašanja i Ugovora o gimnazijskom školovanju i dr.

Članak 74.

Pedagošku mjeru ODGOJNO-OBRAZOVNI TRETMAN PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA izriče nastavničko vijeće na način i u skladu s propisima ministra.

Članak 75.

Pedagošku mjeru ISKLJUČENJE IZ ŠKOLE izriče ravnatelj kada učenik:

- ponavlja prekršaje zbog kojih su izrečene mjere opomene pred isključenje, ukor, odnosno opomena,
- neopravdano ima više od 21 sat izostanka s redovne nastave,
- organizira ili izaziva tuču, odnosno fizički napada drugog učenika, djelatnika Škole ili druge osobe,
- uživa alkohol ili narkotična sredstva, unosi ih u školu i nagovara druge osobe na njihovo konzumiranje,
- nedolično se ili neodgovorno ponaša i time znatno ometa izvođenje nastave u Školi,
- otuđuje imovinu ili nanosi veću štetu školskoj ili privatnoj imovini,
- uništava školsku dokumentaciju,
- krivotvori javne i druge isprave radi ostvarivanja određene koristi,
- teže krši odredbe ovog Statuta, Pravilnik o kućnom redu i pravilima ponašanja te Ugovor o gimnazijskom školovanju,
- počinu i druge, ovdje navedene stvari, a koje su takve prirode da zahtijevaju isključenje iz Škole.

Članak 76.

Odluka o pokretanju postupka isključenja iz Škole dostavlja se učeniku, odnosno roditelju u pisanom obliku najmanje 3 dana prije dana određenog za početak rada povjerenstva.

Članak 77.

Postupak pedagoške mjere isključenja iz škole provodi povjerenstvo koje određuje ravnatelj iz reda članova razrednog vijeća, te stručne službe.

Povjerenstvo čine tri člana, u pravilu su to razrednik, stručni suradnik i jedan predmetni nastavnik.

U slučaju da je član povjerenstva opravdano odsutan, član povjerenstva može biti i drugi član razrednog vijeća.

Postupak se sastoji od detaljnog saslušanja učenika, razgovora s roditeljima, utvrđivanja činjeničnog stanja, ukazivanja na točna činjenja ili propuste učenika i razgovora s učenikom u skladu općim pravnim aktima Škole.

Članovi povjerenstva odluku donose većinom glasova.

Član povjerenstva koji nije suglasan s odlukom povjerenstva ima pravo u zapisnik unijeti svoje izdvojeno mišljenje.

Prijedlog pedagoške mjere – isključenja iz Škole s kompletnom dokumentacijom dostavlja se ravnatelju koje na prijedlog povjerenstva izriče pedagošku mjeru isključenja iz Škole.

Članak 78.

Do okončanja postupka izricanja mjere isključenja iz Škole, ravnatelj može trenutačno udaljiti učenika s nastave.

Učenik koji je isključen ima pravo polagati razredni ispit.

Članak 79.

O svim izrečenim pedagoškim mjerama učenika i roditelje izvješćuje razrednik usmeno, a Škola roditelje i pismenim putem u roku od osam dana od izricanja mjere, osim o pedagoškoj mjeri isključenja iz Škole kada se učenik i roditelj izvješćuju usmeno neposredno, a pismeno u roku od tri dana od dana izricanja pedagoške mjere.

Članak 80.

Sve pedagoške mjere unose se u pedagošku dokumentaciju.

Članak 81.

Protiv izrečene pedagoške mjere učenik ili roditelj imaju pravo žalbe.

Članak 82.

O žalbama na opomenu odlučuje razredno vijeće, o ukoru nastavničko vijeće, o opomeni pred isključenje i odgojno-obrazovnom tretmanu produženog stručnog postupka ravnatelj, a o žalbi na pedagošku mjeru isključenja učenika iz Škole, odlučuje Ministarstvo.

Članak 83.

Žalba se podnosi pismeno ili izjavom na zapisnik u roku od 15 dana od dana primljenog rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Žalba se podnosi tijelu koje je mjeru izreklo.

Članak 84.

Tijela koja rješavaju žalbu dužna su provesti postupak i donijeti odluku u roku od petnaest (15) dana od dana primitka žalbe.

Žalba odgađa izvršenje donesene mjere.

Tijelo koje raspravlja o žalbi može žalbu odbiti ili je usvojiti i izrečenu mjeru poništiti, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom.

Odluka žalbenog tijela je konačna.

Konačne odluke o pedagoškim mjerama izvršavaju tijela koja su donijela pedagošku mjeru, u roku od osam dana od dana konačnosti odluke.

DRŽAVNA MATURA

Članak 85.

Srednjoškolsko obrazovanje učenika gimnazija završava se polaganjem državne mature.

Državna matura provodi se u skladu s Pravilnikom o polaganju državne mature.

Državnu maturu provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja u suradnji sa školama.

Pripreme i druge radnje u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo sastavljeno od ravnatelja i šest članova od kojih je jedan ispitni koordinator.

Sadržaj, uvjete, način i postupak polaganja državne mature propisuje ministar.

PREDSJEDNIK RAZREDA I VIJEĆE UČENIKA

Članak 86.

Učenici razrednog odjela iz svojih redova biraju predsjednika razrednog odjela za tekuću školsku godinu, za predsjednika razrednog odjela izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih učenika, a glasovanje je tajno.

Postupak izbora predsjednika razrednog odjela provodi razrednik.

Članak 87.

Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u Školi.

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika škole.

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.

Članak 88.

Vijeće učenika škole može:

- sudjelovati u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja, davati prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenika, njihov rad i rezultate u obrazovanju, sudjelovati u izradi fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti, predlagati mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi, pomagati učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza, skrbiti o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika, obavljati druge poslove.

PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Članak 89.

Škola vodi pedagošku dokumentaciju i evidenciju o učenicima, praćenju nastave, upisu i ispisu učenika, ocjenjivanju i uspjehu učenika, pedagoškim mjerama i ispitima.

Pedagoška dokumentacija vodi se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i obliku svjedodžbi i drugih javnih isprava te pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji u školskim ustanovama (NN 32/10).

Škola na osnovi javnih ovlasti obavlja poslove vođenja evidencije s dokumentacijom o upisu i ispisu učenika, o pedagoškim mjerama, o predmetnim i razrednim ispitima te poslove izdavanja javnih isprava i drugih potvrda.

Članak 90.

Učenicima se na završetku svakog razreda izdaju razredne svjedodžbe.

Završetkom srednjoškolskog obrazovanja učeniku se izdaje maturalna svjedodžba odnosno svjedodžba o položenoj državnoj maturi.

Razredne svjedodžbe i svjedodžbe o državnoj maturi javne su isprave; njihov sadržaj i oblik propisuje ministar.

Članak 91.

Škola vodi evidenciju odgojno-obrazovnog rada, upisnik učenika i upisnik radnika u pisanom i elektronskom obliku.

Upisnici u elektronskom obliku, tzv. e-Matica sadrži evidenciju o ustanovi, evidenciju odgojno-obrazovnog rada u ustanovama za svaku školsku godinu, upisnik učenika Škole, te upisnik radnika Škole.

RADNICI

Članak 92.

Radnici u Školi su nastavnici, stručni suradnici i drugi radnici potrebni za rad Škole.

Drugi radnici su stručni i pomoćno-tehnički radnici.

Članak 93.

Nastavnik i stručni suradnik Škole može biti osoba koja je pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa završila najmanje diplomski sveučilišni studij odgovarajuće vrste ili diplomski specijalistički stručni studij odgovarajuće vrste.

Članak 94.

Nastavnici imaju pravo i obvezu neprekidno se pedagoški i stručno usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo, pratiti znanstvena postignuća i unapređivati pedagošku praksu.

Članak 95.

Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj imaju pravo i dužnost obavljati licenciju svakih pet godina.

Licencija za rad u Školi je javna isprava kojom nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj dokazuju potrebne razine općih i stručnih kompetencija.

Prvom licencijom za rad nastavnika i stručnih suradnika smatra se isprava o položenom stručnom ispitu.

Postupak licenciranja provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja prema programu, postupku koje propisuje ministar.

Članak 96.

Škola ima tajnika.

Za tajnika može biti izabrana osoba koja ima visoku stručnu spremu pravnog smjera.

Tajnik obavlja pravne i stručne poslove, poslove u svezi s radnim odnosima i druge poslove od interesa za Školu.

Članak 97.

Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

Natječaj se objavljuje u općeinformativnom tisku koji izlazi na području ili objavljuje kroniku područja na kojem se nalazi Škola.

Rok za prijavu kandidata je osam (8) dana.

Članak 98.

Nakon pregleda potrebite dokumentacije istaknute u tekstu natječaja i činjenice da kandidat ispunjava uvjete navedene u tekstu natječaja, povjerenstvo sastavljeno od ravnatelja, osnivača i drugog nastavnika istog ili srodnog nastavnog predmeta, provodi razgovore s kandidatima za posao kako bi se dodatno procijenile kompetencije kandidata, želja za radom u timskom okruženju, ambicioznost, želja za usavršavanjem, spremnost za rad s djecom i druge osobitosti kandidata koje su isključivo vezane za pitanje raspisanog radnog mjesta.

U skladu sa Zakonom o radu zabranjena su osobna pitanja, te ona koja nisu od značaja za radni odnos u Školi.

Na temelju procjene povjerenstva, za radno mjesto objavljeno u natječaju, bira se kandidat s najviše kompetencija za raspisano radno mjesto koji će svojim radom moći odgovoriti na sve potrebe i zahtjeve modernog europskog obrazovanja.

STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 99.

Stručna tijela Škole su:

- nastavničko vijeće,
- razredno vijeće i razrednik,
- stručni aktivni.

Članak 100.

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici i stručni suradnici Škole.

Članak 101.

Nastavničko vijeće uz poslove određene Zakonom, osobito:

- predlaže školski kurikulum, predlaže fakultativni dio nastavnog plana i programa, predlaže imenovanje razrednika, određuje razlikovne ili dopunske ispite, analizira i ocjenjuje obrazovni i stručni rad, izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno, obavlja poslove u svezi s polaganjem mature učenika, sudjeluje u povjerenstvima za polaganje ispita i kod izricanja pedagoških mjera, obavlja druge poslove.

Članak 102.

Nastavničko vijeće radi na sjednicama. Sjednice se sazivaju prema potrebi, no obavezno se moraju održati na početku školske godine i na kraju obrazovnog razdoblja.

Nastavničko vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

O radu nastavničkog vijeća vodi se zapisnik.

Članak 103.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Članak 104.

Razredno vijeće:

- skrbi o obrazovanju učenika u razrednom odjelu, skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa, predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela, utvrđuje ocjenu iz vladanja, surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika, izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno, daje mišljenje kada razrednik zaključuje ocjenu vladanja učenika, te obavlja i druge poslove.

Članak 105.

Razredno vijeće radi na sjednicama. Sjednice saziva i predsjedava im razrednik.

Na sjednicama razrednog vijeća vodi se zapisnik.

Članak 106.

Svaki razredni odjel ima razrednika.

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.

Članak 107.

Razrednik obavlja pedagoške i administrativne poslove razrednog odjela i to;

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika, skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu, skrbi o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije, saziva sjednice razrednog vijeća i predsjedava im, izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju, predlaže pohvale i nagrade za učenike, izračunava i priopćuje učeniku opći uspjeh, zaključuje ocjenu iz vladanja, skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika, pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema, izriče pedagoške mjere za koje je ovlašten, informira roditelje o odredbama Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (NN 112/10), održava najmanje tri roditeljska sastanka tijekom nastavne godine, te individualne informativne razgovore s roditeljima, dogovara informativne razgovore roditelja i predmetnog nastavnika, te obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel.

Članak 108.

Škola može imati stručne aktive.

Stručne aktive Škole čine sve nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta.

O radu stručnog aktiva vodi se zapisnik.

ŠKOLSKI ODBOR

Članak 109.

Školom upravlja Školski odbor.

U skladu s čl. 132 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, školski odbor u Školi ima 3 člana.

Članove školskog odbora imenuje i opoziva osnivač.

Članak 110.

Članovi Školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri (4) godine i mogu biti ponovno imenovani.

Članak 111.

Nakon imenovanja članova Školskog odbora, u roku od tri (3) dana, saziva se prva, konstituirajuća sjednica novoizabranog Školskog odbora.

Prvu sjednicu novoizabranog Školskog odbora saziva osnivač.

Članak 112.

Ako se zbog bilo kojega razloga smanji broj članova Školskog odbora, osnivač će imenovati nove članove Školskog odbora.

Mandat člana Školskog odbora imenovanog prema stavku 1 ovog članka traje do isteka mandata na koji je imenovan raniji član Školskog odbora.

Članak 113.

Članovi Školskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga Školskog odbora odlučuju većinom glasova.

Glasovanje na sjednicama Školskog odbora je javno.

Na sjednicama Školskog odbora vodi se zapisnik kojega vodi najmlađi član školskog odbora.

Članak 114.

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:

- imenuje i razrješuje ravnatelja, imenuje i razrješuje zamjenika ravnatelja, donosi statut i druge opće akte na prijedlog ravnatelja, donosi školski kurikulum na prijedlog nastavničkog vijeća, donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja, odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa, daje mišljenje o izbornom i fakultativnom dijelu nastavnog plana, razmatra rezultate obrazovnog rada i prati ostvarivanje godišnjeg plana i programa, obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

RAVNATELJ

Članak 115.

U skladu s čl. 132 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Škola ima ravnatelja.

Članak 116.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost i stručni rad Škole.

Članak 117.

Za ravnatelja može biti izabrana osoba koja zadovoljava uvjete predviđene Zakonom.

Članak 118.

Ravnatelja imenuje školski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od pet (5) godina i može biti ponovno imenovan.

Školski odbor može razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan, ako se utvrdi da krši svoje ili zanemaruje obveze poslovodnog i stručnog voditelja Škole.

Članak 119.

Ravnatelj obavlja one poslove iz djelokruga poslovnog i stručnog voditelja Škole, a koji su propisani zakonom, pravilnicima, općim aktima Škole, a to su naročito provedba općih i pojedinačnih akata Škole, briga o obrazovnom procesu, nastavnicima i stručnim suradnicima, radnicima Škole, učenicima i roditeljima, suradnja s osnivačem, gradskim i županijskim tijelima, Ministarstvom te visokim učilištima.

Članak 120.

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Osnivaču.

Članak 121.

U slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, ravnatelja može zamjenjivati osoba iz reda članova nastavničkog vijeća.

Članak 122.

Zamjenika ravnatelja imenuje školski odbor na prijedlog osnivača.

Zamjenik ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

RODITELJI I VIJEĆE RODITELJA

Članak 123.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva obrazovne djelatnosti, Škola surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika (u daljnjem tekstu: roditelji), putem roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora, konzultacija, poziva telefonom i mobitelom, pismene komunikacije i drugih pogodnosti.

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom svakog polugodišta, a po potrebi i češće.

Individualni informativni sastanci s razrednikom kao i konzultacije sa svim nastavnicima održavaju se svaki tjedan, prema rasporedu.

Članak 124.

Roditelji su dužni redovito dolaziti na roditeljske sastanke i individualne razgovore s razrednikom.

U posljednjem tjednu prije završetka nastavne godine ne organiziraju se roditeljski sastanci niti individualni razgovori s razrednikom.

Roditelji su dužni pratiti rad i napredovanje učenika, odazvati se pozivima Škole i sa Školom surađivati.

Roditelji su odgovorni za učenikovo redovno pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika opravdati.

Roditelji su dužni poštovati odredbe ovog Statuta, Pravilnika o kućnom redu i pravilima ponašanja te Ugovora o gimnazijskom školovanju koji su sklopili sa Školom, kao i ostale akte Škole.

Roditelj ima pravo uvida u pisane i dr. radove i ocjene učenika na primanjima.

Roditelj ima pravo zatražiti individualni inormativni razgovor s predmetnim nastavnikom.

Roditelj ima pravo izvjestiti ravnatelja ako mu razrednik ili predmetni nastavnik odbija dati pravodobne i potrebne obavijesti o uspjehu učenika.

Roditelj ima pravo na pisane i usmene predstavke – primjedbe, komentare, sugestije o vrednovanju učenika koje se podnose ravnatelju i/ili vijeću roditelja.

Članak 125.

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednog odjela iz svojih redova biraju za tekuću 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.

Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u vijeće roditelja provodi razrednik.

Članak 126.

Svi predstavnici roditelja učenika razrednih odjela čine vijeće roditelja Škole.

Članovi vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika vijeća roditelja Škole.

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

Glasovanje je javno.

Članak 127.

Vijeće roditelja može raspravljati o pitanjima značajnim za život i rad Škole te može davati mišljenje i prijedloge u svezi s:

- prijedlogom školskog kurikulumuma Škole, organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija, vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje, uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi, ocjenjivanjem i djelatnosti učeničkih udruga, sudjelovanjem učenika u njihovu radu, socijalno – ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći, organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu i izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima.

JAVNOST RADA

Članak 128.

Rad Škole i njezinih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika i učenika Škole te roditelja,
- podnošenjem izvješća osnivaču o rezultatima rada Škole,

- javnim objavljivanjem uvjeta školovanja,
- davanjem na uvid školskog kurikulumu te svojih općih akata.

POSLOVNA TAJNA

Članak 129.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi, podaci sadržani u priložima uz molbe, žalbe, zahtjeve i i prijedloge, podaci o poslovnim rezultatima Škole, osobito podaci o učenicima, njihove ocjene, podaci socijalno – moralne prirode i drugi podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

Članak 130.

Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Škole, 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 tijelima za to ovlaštenim zakonom.

Članak 131.

Svi radnici Školi imaju pravo i obvezu pridržavati se odredbi Etičkog kodeksa Škole.

ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 132.

Radnici Škole imaju pravo i dužnost osigurati 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 133.

Škola će u izvođenju obrazovnih programa posebnu pozornost posvetiti odgoju učenika glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

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

U Školi su postavljeni specijalne kartonske kutije za odlaganje starog papira koji se, preko za to ovlaštene tvrtke, šalje na recikliranje.

U Školi su postavljeni kontejneri za odlaganje plastične ambalaže.

OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 134.

Akti Škole su:

- Statut,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o kućnom redu i pravilima ponašanja,
- Etički kodeks,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o sportašima,
- Odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Školi.

Članak 135.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki radnik Škole.

Članak 136.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

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 137.

Autentično tumačenje općeg akta daje Ravnatelj.

Članak 138.

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i interesima radnika, donosi ravnatelj.

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Članak 139.

Na sjednicama školskog odbora, nastavničkog i razrednog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad navedenih tijela.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 140.

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.
Statut se objavljuje na oglasnoj ploči dana 24. listopada 2010.g.
Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Škole od 13. listopada 2008.g.

KLASA: 602-03/10-01/145

URBROJ: 2181-180/10-05

U Splitu, 22. listopada 2010.g.

Na tekst Statuta osnivač daje suglasnost Klasa: 602-03/10-01/145

Ur. broj: 2181-180/10-06 od 22. listopada 2010. g.

Utvrđuje se da je Statut objavljen na oglasnoj ploči Škole dana
24. listopada 2010., a na snagu stupa 1.studenog 2010.g.

Osnivač

Predsjednik ŠO

Prof. Ivan Plazibat

Prof.dr.sc. Neli Tomić Plazibat

ravnatelj