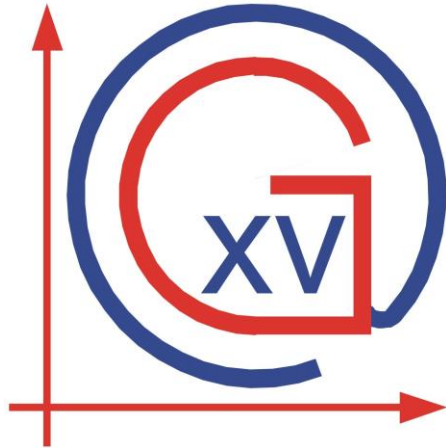


XV. GIMNAZIJA
ZAGREB, Jordanovac 8



STATUT
XV. GIMNAZIJE
(pročišćeni tekst)

Zagreb, 2013. godine

Ravnatelj XV. gimnazije Josip Harcet, profesor mentor, utvrdio je dana 5. travnja 2013. godine pročišćeni tekst Statuta XV. gimnazije.

Pročišćeni tekst XV. gimnazije obuhvaća Statut XV. gimnazije (Klasa: 602-01/08-01 Urbroj: 251-94/08-1051) kojeg je 4. prosinca 2008. godine donio Školski odbor XV. gimnazije iz Zagreba uz prethodnu suglasnost Grada Zagreba, Klasa: 602-03/2008-02/42, Urbroj: 251-01-04-08-3 od 25. studenoga 2008., *Odluku o izmjenama i dopunama Statuta* (Klasa: 012-03/10-06 Urbroj: 251-94/10-6) koju je Školski odbor XV. gimnazije donio na sjednici održanoj 22.12.2010. godine uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba Klasa: 602-03/10-02/32 Urbroj: 251-01-04-10-4 od 30.11.2010. godine, *Odluku o izmjenama i dopunama Statuta* (Klasa: 012-03/11-06 Urbroj: 251-94/11-1) koju je Školski odbor XV. gimnazije donio na sjednici održanoj 28.12.2011. uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba Klasa: 602-03/11-02/70 Urbroj: 251-01-06-11-4 od 25. listopada 2011., *Odluku o izmjenama i dopunama Statuta* (Klasa: 012-03/12-06 Urbroj: 251-94/12-5) koju je Školski odbor XV. gimnazije donio na sjednici održanoj 29.11.2012. godine uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba Klasa: 602-03/12-02/37 Urbroj: 251-01-06-12-6 od 25.10.2012. godine, *te Odluku o izmjenama i dopunama Statuta* (Klasa: 012-03/13-06 Urbroj: 251-94/13-6) koju je Školski odbor XV. gimnazije donio na sjednici održanoj 15.03.2013. godine uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba Klasa: 602-03/13-02/21 Urbroj: 251-01-0612-5 od 25.02.2013. godine,

STATUT XV. GIMNAZIJE (pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja upravnih i stručnih tijela, izricanje pedagoških mjera te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje XV. gimnazije (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Škola je javna ustanova koja obavlja srednje obrazovanje

Škola je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zagrebu te u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Članak 3.

Osnivač Škole je Grad Zagreb (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Članak 4.

Naziv Škole je XV. gimnazija.

Sjedište Škole je u Zagrebu, Jordanovac 8.

Članak 5.

Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Članak 6.

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

Članak 7.

Škola ima Dan Škole.

Dan škole obilježava se 14. ožujka na dan rođenja Alberta Einsteina, a nadnevak obilježavanja se određuje Godišnjim planom i programom rada.

Članak 8.

Škola ima dvije vrste pečata:

1. pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske;
2. pečat okruglog oblika promjera 25 mm, na kojem je uz obod naziv i sjedište Škole
3. štambilj četvrtastog oblika dužine 55 mm i širine 35 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.

Pečatom iz stavka 1. toč. 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti.

Pečat iz stavka 1. toč. 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.

Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Škole.
Svaki pečat ima svoj broj.

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

Članak 9.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

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

U slučaju sudskog spora između Škole i ravnatelja, Školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 10.

Djelatnost Škole je:

- odgoj i obrazovanje učenika u prirodoslovno-matematičkom programu za stjecanje srednje školske spreme.
- međunarodni program - International Baccalaureate i to
 - a) International Baccalaureate Middle Years Programme (MYP) u prvom i drugom;
 - b) International Baccalaureate Diploma Programme (DIP) trećem i četvrtom razredu koji vodi stjecanju međunarodne diplome.

Djelatnost iz stavka 1. ovog članka Škola obavlja kao javnu službu.

Članak 11.

Škola naplaćuje mjesečnu školarinu od učenika koji steknu pravo na upis International Baccalaureate Middle Years Programme (IB MYP) i International Baccalaureate Diploma Programme (IB DIP).

Školarina se naplaćuje u skladu s odlukom Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i ugovorom sklopljenim između Škole i roditelja učenika.

Članak 12.

Odgoj i obrazovanje ostvaruje se u Školi na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnog plana i programa te školskog kurikulumu.

Članak 13.

Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu , a utvrđuje dugoročne i kratkoročne planove i program rada Škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, nastavni plan i program izbornih predmeta i druge odgojno-obrazovne aktivnosti te programe i projekte prema smjernicama Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.

Školski kurikulum donosi Školski odbor najkasnije do 15. rujna tekuće školske godine na prijedlog Nastavničkog vijeća.

Školski kurikulum mora biti dostupan svim roditeljima i učenicima u pisanom obliku, a smatra se da je dostupan ako je objavljen na mrežnim stranicama Škole.

Godišnji plan i program rada Škole, na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu, na prijedlog ravnatelja donosi Školski odbor najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Školski odbor kod dostavljanja prijedloga školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa Vijeću roditelja određuje rok u kojem je Vijeće roditelja dužno dostaviti svoje mišljenje. Ako Vijeće roditelja u zadanom roku ne dostavi traženo mišljenje, smatra se da na prijedlog školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa nema primjedaba.

Članak 14

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

Članak 15.

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

Nastava u međunarodnom programu – International Baccalaureate izvodi se na engleskom jeziku.

Programi se izvode putem predavanja, vježbi i seminara prema nastavnom planu i programu i školskom kurikulumu.

Članak 16.

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

Članak 17.

Nastava se u Školi organizira po razredima, a izvodi neposredno u razrednim odjelima i obrazovanim skupinama.

Članak 18.

Radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika Škola organizira posebne izvannastavne aktivnosti.

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

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

Članak 19.

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

Članak 20.

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

Članak 21.

Škola ima knjižnicu.

[Knjižnica čini sastavni dio obrazovnog procesa Škole.](#)

Članak 22.

Škola može osnivati učeničke klubove i društva u cilju zadovoljavanja interesa i potreba učenika.

U Školi djeluje Školski športski klub „Spin“ osnivanje i rad kojeg je uređen Pravilnikom Školskog športskog društva „Spin“

III. USTROJSTVO ŠKOLE

Članak 23.

U Školi se ustrojavaju dvije službe:

- stručno-pedagoška
- administrativno-tehnička.

-

Stručno pedagošku službu čine: ravnatelj, zamjenik ravnatelja, voditelj International Baccalaureate Diploma Programme (IB DIP koordinator), voditelj International Baccalaureate Myddle Years Programme (IB MYP koordinator), satničar, voditelj računalnih učionica, voditelj školske športske dvorane, pedagog i psiholozi.

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu sa potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada Škole, u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Škole i školskim kurikulumom.

Administrativno-tehničku službu čine tajnik, administrativni referent, voditelj računovodstva, referenti u računovodstvu, domari i spremačice.

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 24.

Unutarnji rad i život Škole uređuje se Pravilnikom o kućnom redu. Pravilnikom o kućnom redu uređuju se:

- pravila i obveze ponašanja 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.

Pravilnik o kućnom redu donosi Školski odbor u suradnji s Nastavničkim vijećem, Vijećem učenika i Vijećem roditelja.

Članak 25.

Školski odbor u suradnji s Nastavničkim vijećem donosi etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovnih djelatnosti u Školi prema kojemu su dužne postupati sve osobe koje kodeks obvezuje.

IV. TIJELA ŠKOLE

1. ŠKOLSKI ODBOR

Članak 26.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor:

1. Imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: ministar)
2. Razrješuje ravnatelja Škole
3. Donosi:
 - Statut na prijedlog ravnatelja i uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba
 - druge opće akte Škole na prijedlog ravnatelja
 - školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja;
 - godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovu izvršavanje;
4. Utvrđuje
 - prijedlog financijskog plana, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana za proteklo razdoblje na prijedlog ravnatelja
5. Odlučuje, uz suglasnost Osnivača:
 - stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina;
 - stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a;
 - davanju u zakup objekata i prostora, ili mijenjanju namjene objekata i prostora;
 - o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje
 - o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja vrijednost kojima prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a.
6. Odlučuje:
 - o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa;
 - o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti;
 - o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 20.000,00 do 70.000,00 kuna bez PDV-a;
 - o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Škole čija je vrijednost od 20.000,00 do 70.000,00 kuna bez PDV-a;
 - o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja vrijednost kojima ne prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a;
 - uporabi dobiti u skladu s odlukama Osnivača
 - u drugom stupnju o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo

7. Predlaže osnivaču:

- promjenu djelatnosti;
- donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava.

8. Razmatra:

- rezultate obrazovnog rada;
- predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole.

9. Daje:

- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi;
- ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi.

Školski odbor donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 27.

Školski odbor ima sedam članova, od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće 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, a ostalih šest članova imenuje i razrješava:

- Nastavničko vijeće dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
- Vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole,
- Osnivač tri člana samostalno.

Članovi Školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani, a mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članak 28.

Izbor osoba iz reda nastavnika i stručnih suradnika za članove Školskog odbora. **Nastavničko vijeće predlaže Osnivaču (brisanu)** obavlja se na sjednici Nastavničkog vijeća tajnim glasovanjem.

Sjednicu Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj.

Za provođenje izbora Nastavničko vijeće imenuje Izorno povjerenstvo.

Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Školskog odbora.

Izbori se održavaju najmanje 45 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.

O izborima izborna povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 29.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika mogu predlagati svi članovi Nastavničkog vijeća.

Svaki nastavnik i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

Za članove Školskog odbora obvezno se predlaže više kandidata nego što se bira.

Kandidatom se smatra svaki nastavnik i stručni suradnik koji je pisanom izjavom prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.

Članak 30.

Prema redoslijedu kandidature izborna povjerenstvo popisuje kandidate za Školski odbor.

Nakon završetka kandidiranja, temeljem popisa kandidata izborna povjerenstvo sastavlja izbornu listu prema abecednom redu.

Članak 31.

Nakon utvrđivanja izborne liste izborna povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.

Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

1. naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora
2. broj kandidata koji se biraju u Školski odbor
3. ime i prezime kandidata.

Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 32.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 33.

Kad birač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena najviše dva kandidata.

Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovog članka smatraju se nevažećima.

Članak 34.

Nakon završetka glasovanja izborna povjerenstva prebrojava glasove s važećih listića i utvrđuje rezultate glasovanja.

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

Nastavničko vijeće može odbiti rezultate glasovanja ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta izbornog povjerenstva.

U slučaju iz stavka 3. glasovanje ili cijeli postupak izbora se ponavlja, ovisno o utvrđenim nepravilnostima.

Nakon prihvaćanja rezultata glasovanja, Nastavničko vijeće imenuje za članove Školskog odbora dva kandidata iz reda nastavnika i stručnih suradnika koji su dobili najveći broj glasova.

Članak 35.

O imenovanim članovima Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika svi radnici Škole izvješćuju se putem oglasne ploče.

Članak 36.

Jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Škole **imenuje** Vijeće roditelja.

Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.

Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu.

Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu.

O kandidatu za Školski odbor Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem.

U slučaju da dva kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti za ta dva kandidata

Za člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja predlaže se kandidat koji je izabran većinom glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

O imenovanom članu Školskog odbora iz reda roditelja svi radnici Škole izvješćuju se putem oglasne ploče.

Članak 37. (briše se)

Izvod iz zapisnika sa sjednice Nastavničkog vijeća, odnosno sa sjednice Vijeća roditelja s izabranim kandidatima za članove Školskog odbora ravnatelj dostavlja Osnivaču.

Članak 38.

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

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

Najstariji član Školskog odbora rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika..

Članak 39.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Članak 40.

Verifikaciju mandata imenovanih članova Školskog odbora obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju.

Članovima Školskog odbora mandat teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članak 41.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora prema osobnoj ili prihvaćenoj kandidaturi.

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

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora glasuju javno dizanjem ruke.

Nakon izbora predsjednika Školskog odbora predsjedatelj sjednice predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odobra.

O konstituiranju Školskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti Osnivača najkasnije u roku do tri dana od dana konstituiranja.

Članak 42.

Školski odbor radi na sjednicama.

Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.

Sjednice Školskog odbora održavaju se u sjedištu Škole.

Članak 43.

Sjednicu Školskog odbora saziva predsjednik Školskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik.

Prijedlog za sazivanje Školskog odbora može dati svaki član Školskog odbora.

Predsjednik Školskog odbora obvezan je sazvati sjednicu Školskog odbora ako to traži 1/3 članova Školskog odbora ili ravnatelj.

Ako predsjednik Školskog odbora, u slučaju iz stavka 3. ovog članka ne sazove sjednicu a radi se o potrebi hitnog odlučivanje te zakonitosti rada Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 44.

Pozivi za sjednicu u pravilu se dostavljaju u pismenom obliku sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu, najkasnije 3-5 dana prije održavanja sjednice.

U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Školskog odbora može se sazvati usmeno, odnosno telefonskim putem.

Pozivi se dostavljaju svim članovima Školskog odbora, ravnatelju Škole te po potrebi izvjestiteljima o pojedinim pitanjima u svezi s dnevnim redom kao i drugim osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.

Jedan primjerak poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednicu, stavlja se na oglasnu ploču Škole u roku određenom u stavku 1. ovog članka.

Članak 45.

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

Sjednica se može tonski snimati.

Zapisnik vodi tajnik Škole ili osoba koju odredi predsjednik Školskog odbora u dogovoru s ravnateljem.

Članak 46.

Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata i druge poslove.

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

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

Članak 47.

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

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

Članak 48.

Školski odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je Statutom ili Poslovnikom o radu Školskog odbora određeno da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju *za* ili *protiv* prijedloga.

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

Članak 49.

Školski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedatelj sjednice.

Na temelju rezultata glasovanja predsjedatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.

Odluke Školskog odbora potpisuje predsjedavajući.

Članak 50.

Način tajnog glasovanja, sazivanje i vođenje sjednice Školskog odbora i druga pitanja pobliže se uređuju Poslovníkom o radu Školskog odbora.

Članak 51.

Član Školskog odbora bit će razriješen članstva u Školskom odboru i prije isteka mandata:

- kada to sam zatraži;
- kada njegovo razriješenje zatraži tijelo koje ga je imenovalo u Školski odbor (brisano)
- kada Školski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, osnivačkim aktom ili ovim Statutom;
- kada to zatraži prosvjetni inspektor;
- kada član imenovan od Nastavničkog vijeća 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 osnovno i srednjoj školi;
- ako ponašanjem povrijedi ugled i obvezu koju obnaša;
- bez opravdanog razloga ne prisustvuje na tri uzastopne sjednice;
- ako mu kao nastavniku ili stručnom suradniku prestane radni odnos;
- ako djetetu člana imenovanog od Vijeća roditelja prestane status redovnog učenika Škole.

Mandat članu Školskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi.

Članak 52.

Razriješenje člana Školskog odbora pokreće Školski odbor, prosvjetni inspektor ili tijelo kojega je imenovalo za člana Školskog odbora.

Razriješenje člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika i razriješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja Nastavničko vijeće, odnosno Vijeće roditelja utvrđuju po istom postupku kao i imenovanje kandidata za članove Školskog odbora.

Članak 53.

Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Škole ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi [Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport](#) (u daljnjem tekstu: [Gradski ured](#)).

Odlukom o raspuštanju imenuje se Povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.

2. RAVNATELJ

Članak 54.

Škola ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole.

Članak 55.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Škole;
- predstavlja i zastupa Školu;
- poduzima se pravne radnje u ime i za račun Škole;
- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnom osobom s javnim ovlastima;
- predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada;
- predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte;
- [priprema](#) Školskom odboru [prijedlog](#) financijskog plana te polugodišnji i godišnji [izvještaj o izvršenju financijskog plana za proteklo razdoblje](#);
- [odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana.](#)
- provodi odluke stručnih tijela i Školskog odbora;

- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje;
- planira rad, saziva i vodi sjednice Nastavničkog vijeća;
- u suradnji s Nastavničkim vijećem predlaže školski kurikulum;
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa;
- brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika Škole,
- odgovara za sigurnost učenika, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- surađuje s učenicima i roditeljima,
- surađuje s Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima;
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu;
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašten;
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine to o investicijskim radovima do 20.000,00 kuna bez PDV-a, a preko 20.000,00 kuna bez PDV-a prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti Osnivača;
- izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena;
- sudjeluje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja;
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i vijeća roditelja,
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost;
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede;
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora;
- izvješćuje **Gradski ured** o nemogućnosti konstituiranja Školskog odbora;
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Članak 56.

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

Članak 57.

Za ravnatelja škole može biti imenovana osoba koja:

- ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij za učitelje ili stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTS bodova ili diplomski specijalistički stručni studij ili četverogodišnji dodiplomski stručni studij kojim je stečena visoka stručna sprema u skladu s ranijim propisima
- ispunjava uvjete za nastavnika ili stručnog suradnika u Školi
- ima najmanje 8 godina staža osiguranja u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje 5 godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama
- ima licenciju za rad ravnatelja.

Članak 57. a

Ravnatelj se imenuje na 5 godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Ravnatelja imenuje odlukom Školski odbor uz prethodnu suglasnost ministra.

Smatra se da je ministar dao suglasnost za imenovanje ravnatelja ako ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.“

Školski odbor je obvezan nakon dobivene suglasnosti za imenovanje ravnatelja u roku od petnaest dana od dana isteka roka iz stavka 3. ovoga članka donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražio prethodnu suglasnost.

Članak 58.

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

U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave na natječaj i rok u kojeg će prijavljeni kandidati biti izviješteni o izboru.

Natječaj traje 15 dana, osim ako Školski odbor ne odluči da natječaj traje 8 dana.

Školski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu od nadležnog suda.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

O tužbi odlučuje nadležni sud.

Članak 59.

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

Ponude se otvaraju i razmatraju abecednim redom te je za svaku otvorenu ponudu potrebno utvrditi:

- ispunjava li kandidat uvjete natječaja;
- je li ponuda dostavljena u zakonskom roku;

Članak 60.

Kandidate koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su ponude dostavili u roku Školski odbor može pozvati na razgovor.

O razgovorima sa kandidatima vodi se poseban zapisnik, a zapisnik vodi član Školskog odbora kojeg odredi predsjednik Školskog odbora.

Članak 61.

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

Predsjednik Školskog odbora dužan je utvrđenu listu kandidata za izbor ravnatelja iz stavka 1. ovog članka objaviti na oglasnoj ploči Škole.

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

Sjednicu nastavnčkog vijeća i sjednicu zbora radnika saziva ravnatelj, a sjednicu Vijeća roditelja saziva predsjednik Vijeća roditelja.

Sjednica Nastavnčkog vijeća, Vijeća roditelja te Radničkog vijeća odnosno zbora radnika saziva se u roku od 5 dana od dana dostave utvrđene liste kandidata za izbor ravnatelja s preslikama ponuda kandidata.

Ravnatelj i predsjednik Vijeća roditelja dužni su omogućiti svim kandidatima za ravnatelja da se osobno predstave na sjednicama tijela iz stavka 3. ovog članka.

Ravnatelj i predsjednik Vijeća roditelja dužni su pisanim pozivom obavijestiti kandidate za izbor ravnatelja o utvrđenim rokovima održavanja sjednica radi mogućnosti osobnog predstavljanja na sjednicama tijela iz stavka 3. ovog članka.

Predsjednik Školskog odbora/zamjenik odnosno predsjednik Vijeća roditelja dužni su upoznati članove Nastavnčkog vijeća odnosno zbora radnika i članove Vijeća roditelja s ponudama kandidata za ravnatelja ukoliko kandidat nije osobno pristupio predstavljanju svoje ponude.

Stajališta Nastavnčkog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika donose se na sjednicama tih tijela tajnim glasovanjem o čemu se pisani zaključak dostavlja Školskom odboru.

Članak 61.a

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

Povjerenstvo ima tri člana od kojih se jedan imenuje predsjednikom. Kandidat za ravnatelja ne može biti član Povjerenstva.

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

Povjerenstvo osigurava tajnost glasovanja. Za vrijeme glasovanja obvezna je prisutnost svih članova Povjerenstva.

Glasački listić sadrži:

- 1.naznaku da se glasovanje provodi radi donošenja stajališta o kandidatima za izbor ravnatelja
- 2.popis kandidata za ravnatelja abecednim redom.
- 3.naznaku načina glasovanja-zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata

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

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

Svaki drugačiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

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

Nakon obavljenog glasovanja Povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, za te kandidate ponoviti će se glasovanje, sve dok jedan od njih ne dobije veći broj glasova.

Povjerenstvo na sjednici objavljuje rezultate glasovanja te o rezultatima glasovanja odmah dostavlja pisani zaključak Školskom odboru.

Članak 62.

„Školski odbor odlučuje o izboru ravnatelja javnim glasovanjem.

Javno glasovanje provodi se tako da se članovi Školskog odbora dizanjem ruke izjasne o kandidatu za kojeg glasuju.

Za ravnatelja škole izabran je kandidat koji je dobio većinu ukupnog broja glasova članova Školskog odbora.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Školskog odbora.

Članak 63.

„Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem u roku utvrđenom člankom 57.a stavkom 4.ovog Statuta.

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

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

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Školskog odbora.

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

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

Članak 63. a

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

Članak 64.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja Škole na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenova osoba koja ispunjava uvjete za nastavnika odnosno stručnog suradnika.

Ako su u natječajnom postupku za ravnatelja ne izvrši izbor zbog uskrate prethodne suglasnosti Ministra, osoba kojoj je suglasnost uskraćena ne može biti imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 65.

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

Članak 66.

Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt kolegijalnog tijela, osim pojedinačnih akta čija se valjanost preispituje u upravnom ili sudskom postupku, u suprotnosti sa zakonom ili podzakonskim aktom, upozorit će na to tijelo koje je akt donijelo. Ako i poslije upozorenja ovlašteno tijelo ne promijeni prijeporni akt, odnosno stavi akt izvan snage, ravnatelj će predložiti tijelu koje obavlja nadzor nad zakonitosti rada i općih akata Škole da takav akt obustavi od izvršenja.

Do donošenja akta nadzornog tijela kojim se rješava o prijedlogu obustave izvršenja općeg ili pojedinačnog akta, tijelo čiji se akt preispituje, ne smije izvršiti odredbe toga akta.

Članak 67.

Ravnatelj razrješava Školski odbor.

Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja:

- u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama;
- kada krši ugovorne obveze;
- kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole.

Kada Školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje, zatražit će od ravnatelja da se u primjerenom roku koji mu je odredio Školski odbor očituje o tim razlozima.

Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 3. ovog članka, o prijedlogu za razrješenje ravnatelja Školski odbor odlučiti će tajnim glasovanjem.

Školski odbor može razriješiti ravnatelja i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje **Ministra**.

Ako Školski odbor ne razriješi ravnatelja na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a **Ministar** procijeni da je prijedlog opravdan, ravnatelja će razriješiti **Ministar**.

Članak 68.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom i ovim Statutom.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 69.

U slučaju razrješenja ravnatelja Škole Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja iz redova nastavnika i stručnih suradnika, a u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti raspisati će natječaj za izbor ravnatelja.

Članak 70.

Osim u slučajevima iz članka 64. i članka 69. ovog Statuta, Školski odbor imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja i u drugim slučajevima kad Škola nema ravnatelja.

Članak 71.

Ravnatelja Škole u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Nastavničkog vijeća koju za to odredi Školski odbor na prijedlog članova Školskog odbora imenovanih iz reda Nastavničkog vijeća u roku tri dana od početka spriječenosti ravnatelja Škole.

Školski odbor će za osobu koja zamjenjuje ravnatelja odrediti člana Nastavničkog vijeća koji nije član Školskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.

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

Školski odbor može u svakom trenutku odrediti drugu osobu da zamjenjuje ravnatelja.

3. STRUČNA TIJELA

Članak 72.

Stručna tijela Škole su:

- Nastavničko vijeće
- razredna vijeća

Članak 73.

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

Nastavničko vijeće:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole
- predlaže školski kurikulum po pribavljenom mišljenju Vijeća roditelja
- na prijedlog ravnatelja ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
- predlaže imenovanje razrednika
- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika
- sudjeluje u dogovoru s ravnateljem u osnivanju stručnih aktiva i imenovanju njihovih voditelja
- **odlučuje o priznavanju inozemnih školskih kvalifikacija radi nastavka obrazovanja**
- odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključne ocjene
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita
- imenuje i razrješuje dva člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno
- na prijedlog nadležnog liječnika škole – specijaliste školske medicine donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje šteto zdravlju učenika
- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti te uvjetima za odvijanje odgojno- obrazovnog rada
- donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima.“

Članak 74.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu;
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa
- utvrđuje raspored školskih zadaća; predlaže izlete razrednog odjela;
- surađuje s Vijećem učenika;
- surađuje s Vijećem roditelja;
- utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika;
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika;
- izriče pedagošku mjeru za koju je ovlašten;
- **upućuje učenika na predmetni ili razredni ispit;**
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

Članak 75.

Nastavničko vijeće i razredna vijeća rade na sjednicama.

Sjednice Nastavničkog vijeća planiraju se godišnjim planom i programom rada Škole, a saziva ih ravnatelj u skladu s planom i potrebom.

Sjednice Razrednog vijeća planiraju se godišnjim planom i programom rada Škole, a saziva iz razrednik svakog razrednog odjela, u skladu s planom i potrebom održavanja sjednice.

Članak 76.

Pisani poziv za sjednice Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća stavlja se na oglasnu ploču.

Poziv za sjednicu obvezno sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Članak 77.

Sjednici Nastavničkog vijeća predsjedava ravnatelj Škole.

Sjednicama razrednih vijeća predsjedavaju razrednici razrednih odjela.

Članak 78.

Na sjednici ravnatelj odnosno razrednik provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina Nastavničkog odnosno razrednog vijeća, utvrđuje izostanke članova i daje na prihvaćanje predloženi dnevni red.

Članak 79.

Za pravovaljano raspravljanje i odlučivanje potrebno je da na sjednici Nastavničkog odnosno razrednog vijeća bude nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova.

Članak 80.

Članovi glasaju javno, dizanjem ruku.

Nastavničko vijeće donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja tajnim glasovanjem.

Nastavničko vijeće i razredna vijeća odlučuju većinom glasova nazočnih članova.

Članak 81.

Zapisnik sa sjednice Nastavničkog vijeća vodi član kojeg na prijedlog ravnatelja odredi Nastavničko vijeće.

Članak 82.

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

Razrednik:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika;
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu;
- prati život i rad učenika izvan Škole;
- ispunjava i potpisuje svjedodžbe i druge isprave svog razrednog odjela;
- predlaže razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika;
- poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza;;
- saziva sjednice razrednog vijeća i predsjedava im;
- podnosi izvješće o radu razrednog vijeća Nastavničkom vijeću i ravnatelju Škole;
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju;
- utvrđuje ocjenu učenika iz vladanja **uz mišljenje razrednog vijeća**; izriče pedagošku mjeru za koju je ovlašten; priopćuje učeniku opći uspjeh;

- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta; pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema; obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel.

Članak 83.

Način rada i odlučivanja Nastavničkog i razrednih vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Nastavničkog i razrednih vijeća.

V. RADNICI

Članak 84.

Radnici Škole su osobe koje u Školi imaju zasnovan radni odnos, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima i druge osobe koje obavljaju stručne, administrativno-tehničke i pomoćne poslove.

Odgojno-obrazovni rad u Školi obavljaju nastavnici i stručni suradnici.

Članak 85.

Nastavnici i stručni suradnici imaju pravo i dužnost trajno se stručno osposobljavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

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

Članak 86.

Škola ima tajnika.

Tajnik Škole može biti osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne ili stručni studij pravne struke.

Tajnik Škole obavlja poslove koje propiše Ministar.

Članak 87.

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 ili radnik Škole kojega ravnatelj za to pisano opunomoći.

Članak 88.

Radni odnosi u Školi uređuju se Pravilnikom o radu.

VI. UČENICI**a) Upis učenika u program prirodoslovno-matematičke gimnazije****Članak 89.**

Status redovitog učenika srednje škole stječe se upisom u srednju školu.

U prvi razred srednje škole učenici se upisuju na temelju Odluke o upisu.

Članak 90.

U dnevnom tisku objavljuje se natječaj za upis učenika u prvi razred srednje škole.

Natječaj sadrži:

- broj učenika koje će Škola upisati sukladno Odluci o upisu;
- program obrazovanja u koji se učenik upisuje;
- uvjete upisa i potrebnu dokumentaciju;
- kriterij za izbor kandidata;
- način i postupak provođenja natječaja; kao i
- druge okolnosti vezane za upis i izbor kandidata.

Članak 91.

Izbor kandidata prijavljenih na natječaj za upis u školu zasniva se na: uspjehu u prethodnom razdoblju; sposobnostima i sklonostima kandidata prema obilježjima obrazovnih programa Škole.

Upis učenika provodi jedno ili više povjerenstava koje imenuje ravnatelj:

Članak 92.

Učenika stranca, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti srednje školovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred samo temeljem rješenja o priznavanju istovrijednosti svjedodžbe radi nastavka naobrazbe.

Članak 93.

Nastavničko vijeće može u skladu sa zahtjevom učenika odnosno roditelja ili skrbnika, učeniku koji je pohađao drugi program, odobriti upis i nastavak obrazovanja u Školi.

Rješenjem o odobrenju upisa i nastavka obrazovanja u Školi Nastavničko vijeće utvrđuje i sadržaj razlikovnih odnosno dopunskih ispita i rokove njihova polaganja.

Članak 94.

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

b) Upis učenika u Međunarodni program – International Baccalaureate Middle Years Programme (IB MYP)

Članak 95.

Škola objavljuje upis učenika na temelju Odluke o upisu koji donosi Ministar za svaku školsku godinu. Škola objavljuje javni natječaj za upis učenika u 1. razred Međunarodnog programa (IBMYP) prema kriterijima koje utvrđuje Ministar na prijedlog Škole.

Natječaj za upis učenika objavljuje se u dnevnom tisku.

Članak 96.

Natječaj sadrži:

- broj učenika koje će Škola upisati u prvu godinu programa
- uvjete upisa
- kriterije za izbor kandidata
- način i postupak provođenja natječaja
- druga pitanja u svezi s upisom i izborom kandidata

Članak 97.

Pravo upisa u Međunarodni program – IB MYP imaju:

- učenici-državljeni Republike Hrvatske koji se žele uključiti u internacionalno obrazovanje;
- učenici-strani državljani;
- učenici-povratnici koji su živjeli i školovali se u inozemstvu dvije ili više godina.

Članak 98.

Izbor učenika obavlja se na osnovi uspjeha u prethodnom obrazovanju, te pokazanih sklonosti i sposobnosti koje će procijeniti povjerenstvo u razgovoru s učenicom.

Upis u program obavlja se u vrijeme koje odredi svojim aktom Ministar na prijedlog Škole.

Upis učenika provodi povjerenstvo koje imenuje Školski odbor.

c) Upis učenika u Program međunarodne mature - International Baccalaureate Diploma Programme (IB DIP)

Članak 99.

Škola objavljuje upis učenika na temelju odluke o upisu koji donosi Ministar za svaku školsku godinu.

Škola objavljuje javni natječaj za upis učenika u treći razred (1. godina dvogodišnjeg Programa međunarodne mature) prema kriterijima koje utvrđuje Ministar na prijedlog Škole.

Natječaj za upis učenika objavljuje se u dnevnom tisku.

Članak 100.

Natječaj sadrži:

- broj učenika koje će Škola upisati u prvu godinu programa
- uvjete upisa
- kriterije za izbor kandidata
- način i postupak provođenja natječaja
- druga pitanja u svezi s upisom i izborom kandidata.

Članak 101.

Pravo upisa u prvu godinu International Baccalaureate Diploma Programme (IB DIP) imaju svi učenici, državljani Republike Hrvatske i strani državljani koji su završili drugi razred srednje škole u sklopu broja utvrđenog odlukom o upisu.

Članak 102.

Izbor kandidata zasniva se na uspjehu učenika u osnovnoj školi i prva dva razreda srednje škole, te pokazanih sklonosti i sposobnosti relevantnih za program.

Skлонost i sposobnost učenika procjenjuje se pomoću:

- eseja na zadanu temu
- testa učenika
- testa iz matematike
- testa engleskog jezika
- razgovora s učenicima.

Upis u program obavlja se u vrijeme koje odredi svojim aktom Ministar na prijedlog Škole.

Upis učenika provodi povjerenstvo koje imenuje Školski odbor.

d) Prava i obveze učenika

Članak 103.

Učenik ima pravo:

- na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega;
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu;
- na uvažavanje 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-obrazovanog procesa i odgojno-obrazovanog rada.

Učenik je obavezan:

- 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.

Članak 104.

Učenik može izostati s nastave prema odobrenju:

- nastavnika s njegovog sata;
- razrednika – 1 (jedan) radni dan;
- ravnatelja do 7 radnih dana;
- Nastavničkog vijeća više od 7 radnih dana.

Članak 105.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge školske obveze, razrednik će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

O učenicima koji ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti Gradski ured [za obrazovanje, kulturu i šport \(u daljnjem tekstu: Gradski ured\)](#) [briše se](#) i nadležni centar za socijalnu skrb.

Članak 106.

Redovni učenik Škole prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

Temeljem praćenja i ocjenjivanja zaključnu ocjenu za svaki nastavni predmet utvrđuje nastavnik, javno u razrednom odjelu na kraju **polugodišta i (brisano)** nastavne godine.

Članak 107. (brisano)

Škola učeniku na kraju polugodišta izdaje pisano izvješće o postignutom uspjehu iz nastavnih predmeta i vladanja.

Na završetku svakog razreda učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

Članak 108.

Učenik, ili roditelj učenika koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta, ima pravo u roku do dva dana od dana priopćenja ocjene podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću za preispitivanje ocjene.

Učenik ima pravo na polaganje ispita pred povjerenstvom ako i nakon preispitivanja ocjene nije zadovoljan ocjenom.

Učenik ili roditelj ima pravo u roku od dva dana od dana priopćenja odluke Nastavničkog vijeća podnijeti zahtjev za polaganje ispita pred povjerenstvom.

Članak 109.

Ispitno povjerenstvo čine tri člana koje određuje Nastavničko vijeće.

Članak 110.

Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta.

Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, određuje Nastavničko vijeće.

Članak 111.

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Članak 112.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

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

Članak 113.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.

Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Ocjena povjerenstva je konačna, što znači da se protiv ocjene povjerenstva ne može izjaviti žalba, odnosno zahtijevati polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za preispitivanje.

Članak 114.

O tijeku ispita vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.

Zapisnik potpisuju svi članovi povjerenstva.

Članak 115.

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

Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.

Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

Članak 116.

Redovni učenik koji je na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva nastavna predmeta ocjenom nedovoljan, ima pravo polagati popravni ispit.

Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda. Na ponavljanje razreda upućuje se i učenik iz stavka 1. ovoga članka koji nije položio popravne ispite.

Članak 117.

Popravni ispiti polažu se u dva ispitna roka: prvi popravni rok utvrđuje se najranije 15 dana nakon završetka nastave, a drugi u kolovozu.

Nadnevci popravnih ispita određuju se godišnjim planom i programom rada.

Članak 118.

Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.

Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci od 110. do 115. ovoga Statuta.

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

Članak 119.

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

Pod opravdanim razlozima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:

- bolest u dužem trajanju;
- izvršavanja obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela;
- razna športska i druga natjecanja;
- drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni razredno vijeće.

Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastave ili kasnije ako je to prijeko potrebno.

Odluku opravdanosti te odluku o rokovima polaganja predmetnih i razrednih ispita donosi Nastavničko vijeće.

Predmetni ili razredni ispit polaže se ukoliko je učenik izostao više od 20 % od ukupnog fonda sati pojedinog predmeta.

Članak 120.

O upućivanju učenika na predmetni ili razredni ispit odlučuje Razredno vijeće.

Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim nastavnikom.

Razredni ispit polaže se pred svim odgovarajućim predmetnim nastavnicima.

U odluci o upućivanju na polaganje predmetnog ili razrednog ispita utvrđuje se raspored i rokovi polaganja ispita.

Učenik ne može polagati više od 3 (tri) ispita u jednom danu.

Članak 121.

Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.

Predmetni i razredni ispit učenik mora položiti najkasnije do početka iduće školske godine.

Članak 122.

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

Članak 123.

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

Odluku o pohađanju nastave te rokovima polaganja ispita učenika kategoriziranih športaša donosi Nastavničko vijeće.

Članak 124.

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

Članak 125.

Pohvale su:

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

Članak 126.

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.

Članak 127.

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

Članak 128.

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

Članak 129.

Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.

Pisanu pohvalu učeniku daje razredno vijeće i Nastavničko vijeće.

Nagrade učeniku dodjeljuje Nastavničko vijeće.

Članak 130.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

Članak 131.

Pisana pohvala i pisana isprava izdaje se na obrascu koji utvrđuje Nastavničko vijeće.

Pisanu pohvalu potpisuje predsjednik tijela koje je pisanu pohvalu donijelo i ravnatelj, a pisanu ispravu ravnatelj.

Članak 132.

Pedagoške mjere izriču se učenicima zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja učenika, a radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja unutarnjeg reda, nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja školske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.

Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema razrednom odjelu ili obrazovnoj skupini.

Članak 133.

Pedagoške mjere su:

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

Zbog izrečene pedagoške mjere ne smije se učeniku izreći udaljavanje s nastave, uskratiti mu sudjelovanje na školskim manifestacijama.

Zbog izrečene pedagoške mjere može se učeniku uskratiti odlazak na izlet ili ekskurziju, a odluku donosi Nastavničko vijeće.

Članak 134.

Ravnatelj može, na prijedlog razrednika, razrednog vijeća, pedagoga ili psihologa donijeti odluku o premještanju učenika iz jednog razrednog odjela u drugi ako smatra da bi to pozitivno djelovalo na učenika ili ako bi učenikovo daljnje pohađanje nastave u istom odjelu negativno djelovalo na ostale učenike.

Članak 135.

Opomena se izriče zbog:

- ometanja drugih učenika u učenju i praćenju nastave;
- neopravdanog izostanka s nastave ili drugih aktivnosti do 5 školskih sati;
- ometanja nastavnika u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada;
- neredovitog nošenja školskog pribora i opreme;
- stvaranja loših odnosa između učenika;
- poticanja drugih učenika na negativno i neprihvatljivo ponašanje;
- uništavanja i oštećivanja školske i druge imovine;
- društveno i socijalno neprihvatljivog ponašanja i loših postupaka izvan Škole, vrijeđanja ugleda nastavnika, učenika i ostalih radnika Škole,
- neizvršavanja ostalih dužnosti u Školi propisanih Statutom i drugim općim aktima škole.

Članak 136.

Ukor se izriče zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 6 do 10 školskih sati;
- izazivanja sukoba među učenicima;
- oštećivanja školske imovine i imovine drugih učenika, nastavnika, drugih radnika i građana;
- težeg kršenja kućnog reda;
- nemarnog odnosa prema učenju i radu;
- ponavljanja povrede za koju je učeniku već izrečena opomena.

Ukor se izriče kao jača pedagoška mjera te se, u pravilu primjenjuje nakon izrečene opomene, ali se može izreći i kao prva pedagoška mjera.

Učeniku kojem je izrečena pedagoška mjera ukora vladanje se ocjenjuje ocjenom „dobro“.

Članak 137.

Opomena pred isključenje izriče se zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rad od 11 do 14 školskih sati;
- trajnijeg izbjegavanja školskih obveza;
- ugrožavanja sigurnosti učenika, nastavnika, drugih radnika i građana;
- namjernog uništavanja ili krivotvorenja pedagoške dokumentacije;
- otuđivanja i težeg oštećenja imovine Škole, drugih učenika, radnika Škole i građana;
- težeg kršenja kućnog reda;
- ponavljanja povreda za koju je učeniku već izrečena pedagoška mjera ukor.

Opomena pred isključenje se izriče kao jača pedagoška mjera te se, u pravilu primjenjuje nakon izrečenog ukora, ali se može izreći i kao prva pedagoška mjera.

Učeniku kojem je izrečena pedagoška mjera opomena pred isključenje vladanje se ocjenjuje ocjenom „loše“.

Članak 138.

Odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka provodi se prema učeniku u skladu s provedbenim propisom koji donosi Ministar:

Članak 139.

Isključenje iz Škole izriče se zbog:

- neopravdanog izostanka s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada više od 15 školskih sati;
- izazivanja tučnjave i fizičkog napada na drugog učenika, radnika Škole ili građanina;
- uživanja alkohola ili drugog sredstva ovisnosti ili njihovog unošenja u Školu;
- namjernog nanošenja veće štete Školi, učenicima i radnicima, odnosno građanima;
- osobito teškog kršenja kućnog reda;
- protupravnog prisvajanja imovine Škole, radnika Škole i građana
- ponavljanja povreda za koju je učeniku već izrečena pedagoška mjera opomena pred isključenje.

Pedagoška mjera isključenje iz škole izriče se, u pravilu, nakon izrečene pedagoške mjere opomena pred isključenje, ukoliko je učenik nastavio sa dotadašnjim ponašanjem i djelovanje, ali se može izreći i kao prva pedagoška mjera, ako je do neprihvatljivog ponašanja došlo naglo, a intenzitetom se ubraja u teže povrede dužnosti.

Članak 140.

Pedagošku mjeru opomena učeniku izriče razrednik.

Pedagošku mjeru ukor učeniku izriče razredno vijeće.

Pedagošku mjeru opomena pred isključenje i odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka učeniku izriče Nastavničko vijeće.

Pedagošku mjeru isključenja iz Škole učeniku izriče ravnatelj.

Do okončanja postupka izricanja pedagoške mjere isključenja iz Škole ravnatelj može učenika trenutačno udaljiti iz odgojno-obrazovanog procesa.

Članak 141.

Prijedlog za izricanje pedagoških mjera može dati:

- svaki nastavnik i stručni suradnik pojedinačno;
- razredno vijeće;
- Vijeće roditelja;
- ravnatelj.

Prijedlog za izricanje pedagoških mjera ukor, opomena pred isključenje iz Škole i isključenje iz Škole podnosi se pisano.

U prijedlogu se moraju opisati mjesto, vrijeme i način počinjenja povrede dužnosti, neispunjavanja obveza ili nasilničkog ponašanja.

Prijedlog se mora dostaviti najkasnije u roku sedam dana od dana saznanja za počinjenu povredu.

Članak 142.

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

Razredno vijeće i Nastavničko vijeće mogu ovlastiti nekoga od svojih članova ili imenovati povjerenstvo koje će provesti upravni postupak do donošenja rješenja o pedagoškoj mjeri.

Kod utvrđivanja činjeničnog stanja ovlašteno tijelo treba voditi računa o učenikovu razvoju, obiteljskim i drugim okolnostima u kojima se učenika nalazi.

Članak 143.

Kod izricanja pedagoških mjera ovlaštena tijela dužna su voditi računa o mentalnoj i socijalnoj zrelosti učenika, općem stanju, osjetljivosti i drugim okolnostima koje utječu na njegov razvoj.

Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja, ponižavanja učenika niti povrjeda njegove osobnosti.

Članak 144.

Pedagoške mjere izriču se za tekuću nastavnu godinu.

Članak 145.

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.

Pedagoška mjera izriče se rješenjem.

Članak 146.

Protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri učenik odnosno roditelj učenika ima pravo žalbe.

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri opomene odlučuje razredno vijeće.

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri ukora odlučuje Nastavničko vijeće.

O žalbi protiv rješenja o izrečenom pedagoškoj mjeri opomene pred isključenje iz Škole i odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka odlučuje ravnatelj.

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri isključenja iz škole odlučuje Ministarstvo.

Članak 147.

Žalba se podnosi pisano ili izjavom u zapisnik u roku do 15 od dana primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Žalba se podnosi tijelu koje je donijelo rješenje.

Žalba odgađa izvršenje rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Članak 148.

Tijela Škole koja rješavaju u žalbenom postupku, dužna su provesti postupak i donijeti rješenje što prije, a najkasnije u roku od 30 dana od dana primitka žalbe.

Tijelo koje rješava o žalbi, može rješenje o izrečenoj mjeri potvrditi, poništiti, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom.

Rješenje žalbenog tijela je konačno.

Članak 149.

Izvršno rješenje o pedagoškoj mjeri provodi razrednik odnosno ravnatelj u roku od osam dana od dana izvršnosti.

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

Članak 150.

Tijela ovlaštena za odnošenje i izvršenje pedagoških mjera dužna su nakon izrečene mjere pratiti uspjeh i ponašanje učenika i svojom aktivnosti nastojati da učenik ispravno shvati smisao izrečene mjere.

Članak 151.

Tijelo koje je donijelo mjeru može, ako ocijeni da je donesene mjera imala ispravan učinak na učenika i postigla željenu svrhu, na kraju tekuće školske godine donijeti odluku o umanjenu ili brisanju izrečene mjere.

VII. VIJEĆE UČENIKA**Članak 152.**

U školi se osniva vijeće učenika koje čine predstavnici svakog razrednog odjela.

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju;
- izvješćuje Pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga;
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija;
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi;
- surađuje kod donošenja kućnog reda;
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza;
- predlaže ravnatelju, Nastavničkom vijeću i Školskom odboru mjere za promicanje prava i interesa učenika;
- predlaže kandidate za Savjet mladih Grada Zagreba,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

Članak 153.

Predstavnici razrednih odjela u Vijeću učenika su predsjednici razrednih odjela.

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

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Članak 154.

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

Članak 155.

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 vodi se zapisnik.

Članak 156.

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

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

VIII. RODITELJI I SKRBNICI**Članak 157.**

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora.

Škola će izvješćivati roditelja odnosno skrbnike i pisanim putem o uspjehu i vladanju učenika ukoliko se za to ukaže potreba tijekom školske godine

Članak 158.

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 i to najmanje dva puta tijekom jednog polugodišta.

Članak 159.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave.

Roditelji odnosno skrbnici su dužni obavijestiti Školu o razlogu izostanka učenika najkasnije drugi dan nakon izostanka, te su dužni opravdati izostanak učenika, osobno najkasnije drugi dan od dolaska učenika u Školu.

Članak 160.

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 161.

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 i svojim interesima roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:

- osiguranja učenika;
- popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe;
- školskih izleta i ekskurzija;
- kino-predstava;
- kazališnih predstava;
- priredaba i natjecanja;
- rada učeničkih klubova i društava ako je Statutom predviđeno osnivanje;
- troškovima pripreme materijala za nastavu (zadačnice, kopiranje, učeničke iskaznice i ostalo).

IX. VIJEĆE RODITELJA**Članak 162.**

U Školi se ustrojava vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanje škole s društvenom sredinom.

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.

Članak 163.

Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika za vijeće roditelja.

Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode razrednici.

Vijeće roditelja se bira za tekuću školsku godinu.

Članak 164.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva i vodi ravnatelj Škole do izbora predsjednika Vijeća roditelja.

Članak 165.

Članovi vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

Nakon što se utvrdi kandidat/kandidati za predsjednika vijeća roditelja pristupa se javnom glasovanju.

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

Nakon što je izabran predsjednik vijeća Roditelja bira se zamjenik predsjednika na isti način.

Članak 166.

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

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom;
- **imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz rada roditelja;**
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada;
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja Škole,
- daje mišljene i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi;
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći;
- daje mišljenje i prijedloge u svezi osnivanja učeničkih klubova i društava kao i prijedloge u svezi s njihovim radom;
- **donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja.**

Članak 167.

Ravnatelj Škole dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Školu.

Ravnatelj Škole, Školski odbor i Osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome ga pisano izvijestiti.

Članak 168.

Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik privremeno spriječen.

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova Vijeća ili ravnatelj Škole.

Poziv na sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda izrađuje tajnik Škole i organizira pravovremenu dostavu poziva i materijala za sjednicu.

Članak 169.

Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati ako je na sjednici prisutna većina svih članova.

Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova, osim u slučaju donošenja stajališta u postupku izbora i imenovanja ravnatelja kada odlučuje tajnim glasovanjem.

Članak 170.

O tijeku sjednice vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.

Nakon sjednice zapisnik sa sjednice se pohranjuje u tajništvo Škole na čuvanje.

X. JAVNOST RADA

Članak 171.

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 obrazovanog rada;
- podnošenjem financijskih izvješća;
- priopćenjem o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela;
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.

Za javnost rada odgovorni su predsjednik Školskog odbora i ravnatelj.

Članak 172.

Škola kao tijelo javne vlasti dužna je svim domaćim i stranim, fizičkim i pravnim osobama omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, raspolaže i nadzire u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama.

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 173.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podatci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi;
- osobni podatci o učenicima i radnicima Škole;
- podatci sadržani u priložima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge;
- podatci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima.

Članak 174.

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.

Odavanje poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

XII. ZAŠTITA OKOLIŠA I ZAŠTITA POTROŠAČA

Članak 175.

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

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

Članak 176.

Nastavnici su dužni prosvjeđivati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom okoliša te o pravima i obvezama vezanim za zaštitu potrošača.

Program zaštite okoliša i program zaštite potrošača sastavni su dijelovi godišnjeg plana i programa rada Škole.

XIII. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE**Članak 177.**

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

Članak 178.

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna Osnivača, prihodima koji se ostvaruju obavljanjem vlastite djelatnosti i drugim namjenskim приходima, uplatama roditelja za posebne usluge i aktivnosti Škole, donacijama i drugim izvorima.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

Članak 179.

Polugodišnji i godišnji [izvještaj o izvršenju](#) financijskog plana za proteklo [razdoblje](#) [utvrđuje](#) Školski odbor.

Članak 180.

Ako Škola na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti u skladu s osnivačkim aktom, odnosno odlukom Osnivača.

Članak 181.

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

XIV. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE**Članak 182.**

Opći akti Škole su:

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

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 osnivanju i radu Školskog športskog kluba „Spin“.
- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje;
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva;
- Poslovnik o radu Školskog odbora;
- Poslovnik o radu Nastavničkog i razrednih vijeća;
- Pravilnik o kućnom redu;
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti;
- druge opće akte koje donosi Školski odbor, sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovim Statutom.

Članak 184.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora, te stručna tijela, Vijeće učenika i Vijeće roditelja prema prirodi akta.

Inicijativa se podnosi ravnatelju Škole.

Članak 185.

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 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.

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

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

Članak 188.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Školski odbor.

Članak 189.

Ovaj Statut se mijenja ili dopunjuje odlukom koja se donosi po postupku za donošenje Statuta.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 190. (briše se)

Članak 57. stavak 1. i članak 63. stavak 4. ovoga Statuta primjenjuju se do 31.12.2011. godine.

Članak 191.

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

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Škole Klasa: 012-03/05-06 Urbroj: 251-94/05-1 od 2.studenog 2005. godine.

Prijedlog Statuta XV. gimnazije utvrđen je na sjednici Školskog odbora od 14.10.2008. godine.

Klasa: 012-03/08-06
Urbroj: 251-94/08-1
Zagreb, 4. prosinca.2008.

PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA

Aneta Copić, profesor savjetnik.

Utvrđuje se da je Gradska skupština Grada Zagreba na ovaj Statut dala prethodnu suglasnost Zaključkom KLASA: 602-03/2008-02/42, URBROJ: 251-01-04-08-3 od 25. studenoga 2008. godine.

Ovaj Statut donijet 4. prosinca 2008. godine, objavljen je na oglasnoj ploči Škole 5. prosinca 2008. godine, a stupio je na snagu 13.12.2008. godine.

Klasa: 602-01/08-01
Urbroj: 251-94/08-1051
Zagreb, 15.12.2008.

PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA

Aneta Copić, profesor savjetnik

RAVNATELJICA

Veronika Javor, profesor savjetnik

Klasa: 012-03/10-06
Urbroj: 251-94/10-6
Zagreb, 22.12.2010.

PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA

Mirjana Zadro, profesor

Utvrđuje se da je Gradska skupština Grada Zagreba na ovu Odluku o izmjenama i dopunama Statuta dala prethodnu suglasnost Zaključkom Klasa: 602-03/10-02/32 Urbroj: 251-01-04-10- 4 od 30.11.2010. godine.

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Statuta donijeta je 22.12.2010. godine, objavljena na oglasnoj ploči 27.12.2010. godine, a stupila na snagu 04.01.2011. godine .

KLASA: 602-01/11-01
URBROJ: 251-94/11-1
Zagreb, 04.01.2011.

PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA

Mirjana Zadro, profesor

RAVNATELJICA

Veronika Javor, profesor savjetnik

Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Statuta XV. gimnazije utvrđen je na 26. sjednici Školskog odbora održanoj 22. rujna 2011.

Klasa: 012-03/11-06
Urbroj: 251-94/11-1
Zagreb, 22.09.2011.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Mirjana Zadro, profesor

Utvrđuje se da je Gradska skupština Grada Zagreba na ovu Odluku o izmjenama i dopunama Statuta dala prethodnu suglasnost Zaključkom Klasa: 602-03/11-02/70 Urbroj: 251-01-06-11-4 od 25. listopada 2011.

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Statuta donijeta je 28.12.2011., objavljena na oglasnoj ploči 28.12.2012, a stupila na snagu 05.01.2012.

Klasa: 602-01/12-01
Urbroj: 251-94/12-1/1
Zagreb, 05.01.2012.

RAVNATELJICA

PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA

Veronika Javor, profesor savjetnik

Mirjana Zadro, profesor

Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Statuta XV. gimnazije utvrđen je na sjednici Školskog odbora održanoj 10.09.2012.

Klasa: 012-03/12-06
Urbroj: 251-94/12-5
Zagreb, 10.09.2012

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Mirjana Zadro, profesor

Utvrđuje se da je Gradska skupština Grada Zagreba na ovu Odluku o izmjenama i dopunama Statuta dala prethodnu suglasnost Zaključkom KLASA: 602-03/12-02/37 URBROJ: 251-01-06-12-6 od 25. listopada 2012.

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Statuta donijeta je 29.studenoga 2012., objavljena na oglasnoj ploči 29.studenoga.2012., a stupila na snagu 7. prosinca 2012.

KLASA:602-01/12-01
URBROJ: 251-94/12-949
Zagreb, 07.12.2012.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

v.d. RAVNATELJA

Mirjana Zadro, profesor

Snježana Žibert, profesor

Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Statuta XV. gimnazije utvrđen je na sjednici Školskog odbora održanoj 13. prosinca 2012.

KLASA: 012-03/12-01
URBROJ: 251-94/12-7
Zagreb, 13.12.2012.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Mirjana Zadro, profesor

Utvrđuje se da je Gradska skupština Grada Zagreba na ovu Odluku o izmjenama i dopunama Statuta dala prethodnu suglasnost Zaključkom KLASA: 602-03/13-02/21, URBROJ:251-01-0612-5 od 21.02.2013 .

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Statuta donijeta je 15.03.2013., objavljena na oglasnoj ploči 19.03.2013., a stupila na snagu 27.03.2013.

KLASA: 602-01/13-01
URBROJ: 251-94/13-259

Zagreb, 27.03.2013.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

RAVNATELJ

Mirjana Zadro, profesor

Josip Harcet, profesor mentor

Pročišćeni tekst Statuta XV. gimnazije objavljen je na oglasnoj ploči XV. gimnazije 5. travnja 2013. godine.

RAVNATELJ

Josip Harcet, profesor mentor

SADRŽAJ

POGLAVLJE		STRANICA
I.	OPĆE ODREDBE.....	2
II.	OBAVLJANJE DJELATNOSTI	5
III.	USTROJSTVO ŠKLE.....	8
IV.	TIJELA ŠKOLE.....	10
	1. Školski odbor.....	10
	2. Ravnatelj	19
	3. Stručna tijela	29
V.	RADNICI	32
VI.	UČENICI	33
	a. Upis učenika u program prirodoslovno-matematičke gimnazije	33
	b. Upis učenika u International Baccalaureate Myddle Years Programme	34
	c. Upis učenika u International Baccalaureate Diploma Programme	35
	d. Prava i obveze učenika	37
VII.	VIJEĆE UČENIKA	49
VIII.	RODITELJI I SKRBNICI.....	51
IX.	VIJEĆE RODITELJA.....	52
X.	JAVNOST RADA.....	55
XI.	POSLOVNA TAJNA.....	56
XII.	ZAŠTITA OKOLIŠA I ZAŠTITA POTROŠAČA	56
XIII.	IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE ..	57
XIV.	OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE	58
XV.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	60
SADRŽAJ		64