

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine», br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14.), kanona 800. Zakonika kanonskog prava, Ugovora između Vlade Republike Hrvatske i HBK i čl. 5. Odredbi Hrvatske biskupske konferencije o katoličkim osnovnim i srednjim školama, Školski odbor Franjevačke klasične gimnazije u Sinju s pravom javnosti na sjednici održanoj 21. lipnja 2016. , uz prethodnu suglasnost osnivača Franjevačke provincije Presvetog Otkupitelja sa sjedištem u Splitu, Trg Gaje Bulata 3, koju predstavlja i zastupa aktualni Provincijal fra Josko Kodžoman, prof. ((Broj: 01-427/2016. od 7. lipnja 2016.) donio je

## **STATUT FRANJEVAČKE KLASIČNE GIMNAZIJE U SINJU S PRAVOM JAVNOSTI**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Ovim se Statutom uređuje status Franjevačke klasične gimnazije u Sinju s pravom javnosti (u daljnjem tekstu: Gimnazija), naziv, sjedište i djelatnost, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, prava i dužnosti učenika i nastavnika, vodstvo i uprava Gimnazije, imovina, opći akti, javnost rada Gimnazije, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela i druga pitanja koja su važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Gimnazije.

(2) Izrazi koji se u ovom Statutu koriste, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

#### **Članak 2.**

(1) Gimnazija ima status privatne srednje škole s pravom javnosti koja djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja obavlja kao javnu službu.

(2) Gimnazija ima svojstvo pravne osobe, a upisana je u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Splitu pod matičnim brojem subjekta upisa broj (MBS) 060158904.

(3) Gimnazija je upisana u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva ministarstva mjerodavnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

(4) Gimnazija je pravni sljednik Franjevačke srednje škole za spremanje svećenika u Sinju, odnosno Franjevačke klasične gimnazije, koja je utemeljena god. 1838.

#### **Članak 3.**

(1) Osnivač je i vlasnik Gimnazije Franjevačka provincija Presvetog Otkupitelja sa sjedištem u Splitu, Trg Gaje Bulata 3 (u daljnjem tekstu: Provincija).

(2) Provincija je postala osnivač i vlasnik Gimnazije na temelju Odluke Provincijalata Franjevačke provincije Presvetog Otkupitelja, Split, Trg Gaje Bulata 3, br. 01-184/92., od 11. lipnja 1992. g.

(3) Gimnaziji je upisom u sudski registar Okružnog privrednog suda u Splitu: I – 15552, Us – 135/92., vraćen prijašnji njezin pravi naziv: Franjevačka klasična gimnazija u Sinju.

(4) Gimnazija je na temelju odredbi Zakona o usmjerenom obrazovanju («Narodne novine», br. 42/89. i 47/90.) i Rješenjem Ministarstva prosvjete i kulture Republike Hrvatske (Kl. Oznaka: 602-03/91-01-143; ur. Broj: 532-03-6/93-01, 26. siječnja 1993.) dobila pravo javnosti i verifikaciju za izvođenje obrazovnog programa klasične gimnazije.

(5) Rješenjem Ministarstva prosvjete i športa UP/I – 602-03/03-01/0080, URBROJ: 532-02-02-01/2-03-2 od 14. svibnja 2003. Gimnaziji je dopušteno izvođenje nastavnog plana i programa jezične gimnazije.

#### **Članak 4.**

(1) Prava i dužnosti osnivača i vlasnika Gimnazije Provincija obavlja sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Zakoniku kanonskog prava, Ugovorima između Svete Stolice i Republike Hrvatske, Ugovoru između Vlade Republike Hrvatske i Hrvatske biskupske konferencije (u daljnjem tekstu: HBK) i prema ovom Statutu i pravilima Provincije.

## **II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST**

#### **Članak 5.**

(1) Naziv Gimnazije glasi: Franjevačka klasična gimnazija u Sinju s pravom javnosti.

(2) Gimnazija obvezno ističe naziv na zgradi u kojoj je njezino sjedište i na drugim zgradama u kojima obavlja svoju djelatnost.

#### **Članak 6.**

(1) Gimnazija ima Dan škole.

(2) Dan škole obilježava se 8. prosinca – svetkovina Bezgrješnog začecja Blažene Djevice Marije.

#### **Članak 7.**

(1) Sjedište Gimnazije je u Sinju, Ul. Franjevačke klasične gimnazije 22.

(2) Odluku o promjeni naziva i sjedišta donosi Provincija.

#### **Članak 8.**

(1) Gimnazija obavlja djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja, sukladno katoličkim moralnim načelima.

(2) U okviru djelatnosti izvode se programi klasične i jezične gimnazije, na osnovi propisanog nastavnog plana i programa Republike Hrvatske, a sukladno katoličkim moralnim načelima i drugi oblici obrazovanja djece i mladih te vjerski odgoj učenika.

(3) Odluku o promjeni djelatnosti donosi Provincija, na prijedlog Školskog odbora.

### **Članak 9.**

(1) Djelatnost iz članka 8. ovoga Statuta ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikula, nastavnog plana i programa i Godišnjeg plana i programa rada, te Školskog kurikula.

(2) Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikula, a utvrđuje dugoročne i kratkoročne planove i program rada Gimnazije 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 i Nacionalnog ureda HBK za katoličke škole.

(3) Školski kurikulum donosi Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine, na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja, a uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja.

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

(5) Nastavnim planom utvrđuju se obvezni i izborni predmeti, raspored po razredima, tjedni broj nastavnih sati po predmetima i ukupni tjedni i godišnji broj nastavnih sati i izvannastavne aktivnosti. Programom se utvrđuju sadržaji, cilj i zadaće obveznih i izbornih predmeta.

(6) Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se mjesto, vrijeme, način i nositelji ostvarivanja nastavnoga plana i programa i ostalih aktivnosti u funkciji odgojno-obrazovnog rada Gimnazije te raspored rada.

(7) Godišnji plan i program rada Gimnazije donosi Školski odbor do 30. rujna za tekuću školsku godinu.

(8) Ako vijeće roditelja ne dostavi svoje mišljenje u roku određenom u pozivu ravnatelja za dostavljanje mišljenja, smatra se da na prijedlog školskog kurikula i godišnjeg plana i programa rada nema primjedbi.

(9) Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada obvezno je elektroničkim putem dostaviti Ministarstvu do 5. listopada tekuće godine te objaviti na web stranici Gimnazije u skladu s propisima vezanim za zaštitu osobnih podataka.

### **Članak 10.**

(1) Gimnazija radi u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni, o čemu odlučuje Školski odbor u skladu s kriterijima koje donosi mjerodavno ministarstvo.

(2) Iznimno, Gimnazija može organizirati rad u šest radnih dana u tjednu.

### **Članak 11.**

- (1) Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (2) Nastava se organizira po razredima, a neposredno obavlja u razrednim odjelima i odgojno-obrazovnim grupama.
- (3) Razredni odjeli, sukladno Zakonu i provedbenim propisima, ustrojavaju se na početku školske godine.

### **Članak 12.**

Dopunska nastava

- (1) Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju škola je dužna organizirati dopunsku nastavu.
- (2) Dopunska nastava organizira se na određeno vrijeme kada je takav oblik pomoći učenicima potreban.

### **Članak 13.**

Dodatna nastava

- (1) Za učenike koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju nadprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni nastavni predmet škola je dužna organizirati dodatnu nastavu u koju se učenik uključuje na temelju vlastite odluke.

### **Članak 14.**

- (1) Radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika Gimnazija organizira posebne izvannastavne aktivnosti.
- (2) Izvannastavne aktivnosti planiraju se školskim kurikulumom, godišnjim planom i programom rada i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Gimnaziji.
- (3) Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenike, ali učenicima koji su uključeni u izvanškolske aktivnosti rad u tim aktivnostima Nastavničko vijeće može priznati kao ispunjavanje školskih obveza.
- (4) Radi ostvarivanja nastavnih sadržaja Gimnazija može izvoditi izlete i ekskurzije i poduzimati druge odgovarajuće aktivnosti radi ostvarivanja nastavnih sadržaja i postizanja ciljeva i zadaća propisanih zakonom i nastavnim programom, pod uvjetima i na način koji propiše ministar mjerodavan za obrazovanje.
- (5) Izleti, ekskurzije i druge aktivnosti organiziraju se i provode u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

### **Članak 15.**

- (1) U vezi s obavljanjem svoje djelatnosti Gimnazija surađuje sa susjednim školama, drugim ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

## **Članak 16.**

- (1) Gimnazija ima knjižnicu.
- (2) Rad knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog procesa.
- (3) Rad knjižnice uređuje se pravilnikom, u skladu s odredbama ovog Statuta.

## **III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ŠKOLE**

### **Članak 17.**

- (1) Gimnaziju zastupa i predstavlja ravnatelj.
- (2) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Gimnazije, predstavlja i zastupa Gimnaziju, te poduzima sve pravne radnje u ime Gimnazije, sukladno zakonskim propisima i ovom Statutu.
- (3) Ravnatelj vodi stručni rad Gimnazije i odgovoran je za obavljanje stručnog rada.
- (4) Ravnatelj ima ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar i posebne ovlasti koje mu daje Provincija.
- (5) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Gimnazije u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti. Punomoć se izdaje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
- (6) O izdavanju generalne punomoći ravnatelj je dužan dobiti suglasnost Provincije.
- (7) Ravnatelj Gimnazije određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

### **Članak 18.**

- (1) Ako ravnatelj privremeno ne može obavljati ravnateljske poslove, zamjenjuje ga osoba koju iz reda članova Nastavničkog vijeća odredi Provincija a koja ispunjava uvjete za ravnatelja.
- (2) Provincija imenuje osobu koja zamjenjuje ravnatelja na ravnateljev prijedlog i na prijedlog Školskog odbora.
- (3) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljevog povratka.

## **IV. PEČATI I ŠTAMBILJ**

### **Članak 19.**

- (1) U pravnom prometu Gimnazija se koristi pečatima okruglog i četvrtastog oblika.

(2) Gimnazija ima dva pečata s grbom Republike Hrvatske koji se koriste za izdavanje svjedodžaba i drugih javnih isprava i akata koje Gimnazija donosi u obavljanju javnih ovlasti.

(3) Pečati su okruglog oblika promjera 38 mm. U sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske. U gornjem su rubu napisane riječi: Republika Hrvatska, a u donjem rubu: FRANJEVAČKA KLASIČNA GIMNAZIJA U SINJU S PRAVOM JAVNOSTI, SINJ.

(4) Prvi pečat iznad grba nosi oznaku 1, a drugi oznaku 2.

(5) Gimnazija ima i treći pečat koji je u pogledu oblika i teksta istovjetan prvim dvama pečatima, samo što mu je promjer 25 mm i nosi iznad grba oznaku 1.

(6) Narudžba, uporaba i zamjenjivanje pečata s grbom Republike Hrvatske obavlja se u skladu sa zakonskim propisima.

(7) Za svakodnevno administrativno-financijsko poslovanje Gimnazija ima dva pečata okruglog oblika, promjera 38 mm, koji sadrže puni naziv Gimnazije i franjevački grb. Prvi pečat nosi oznaku 1, a drugi oznaku 2. U istu svrhu Gimnazija ima i tri pečata koji imaju puni naziv gimnazije i franjevački grb, a promjer im je 25 mm. Ti pečati nose oznaku 1, 2 i 3.

(8) Gimnazija ima pečat četvrtastog oblika širine 20 i duljine 58 mm u kojemu je upisan puni naziv i sjedište Gimnazije.

(9) Gimnazija ima štambilj četvrtastog oblika, širine 50 i duljine 70 mm, na kojem je upisan naziv Gimnazije te oznake i tekst sukladno provedbenim propisima o uređskom poslovanju.

(10) Ostale pečate i štambilj Gimnazija koristi za redovito administrativno--financijsko poslovanje.

(11) O broju, uporabi, čuvanju i načinu uporabe pečata odlučuje ravnatelj.

## V. UNUTARNJE USTROJSTVO

### Članak 20.

(1) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Gimnazije u cilju ostvarivanja srednjeg odgoja i obrazovanja mladeži, nastavnog plana i programa te godišnjeg plana i programa rada Gimnazije.

(2) Unutarnjim ustrojstvom Gimnazije povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i 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 Gimnazije kao javne službe.

### Članak 21.

(1) U Gimnaziji se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene cjeline:

1. organizacijsko-razvojna služba i
2. administrativno-tehnička služba.

(2) Organizacijsko-razvojna služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu s potrebama i interesima učenika te promicanja stručno-pedagoškog rada Gimnazije, sukladno Zakonu, provedbenim propisima, Godišnjem planu i programu rada Gimnazije i školskom kurikulu.

(3) Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne, kadrovske, 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 i druge poslove u skladu sa Zakonom, provedbenim propisima i Godišnjim planom i programom rada Gimnazije.

## **Članak 22.**

(1) Unutarnji rad i život Gimnazije uređuje se Pravilnikom o kućnom redu sukladno temeljnim načelima katoličkog odgoja i obrazovanja. Kućnim redom uređuju se:

- pravila i obveze ponašanja u gimnaziji, 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
- pravila pristojnog odijevanja.

(2) Pravilnik o kućnom redu donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, uz suglasnost Provincije.

## **Članak 23.**

(1) Školski odbor, nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, uz suglasnost Provincije, donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno – obrazovnih djelatnosti u Gimnaziji prema kojemu su dužne postupati sve osobe koje kodeks obvezuje.

## **VI. TIJELA ŠKOLE**

### **1. Školski odbor**

## **Članak 24.**

(1) Školom upravlja Školski odbor.

(2) Školski odbor ima sedam članova koje imenuje Provincija u skladu sa svojim aktima, a od kojih su najmanje dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika, jedan član iz reda svih radnika i jedan predstavnik roditelja učenika. Preostala tri člana Provincija imenuje između ostalih članova Provincije, od kojih je jedan aktualni provincijski tajnik za formaciju.

(3) Mandat članova Školskog odbora određuje Provincija.

(4) Mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

## **Članak 25.**

(1) Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba za koju postoje zapreke za imenovanje prema članku 119. stavku 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

## **Članak 26.**

(1) Predsjednika Školskog odbora imenuje i razrješuje Provincija u skladu sa svojim aktom.

## **Članak 27.**

(1) Školski odbor radi na sjednicama.

(2) Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj u roku od petnaest dana od zaprimanja odluke osnivača o imenovanju Školskog odbora.

(3) Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.

(4) Sjednice Školskog odbora saziva i njima rukovodi predsjednik. Ako predsjednik privremeno ne može obavljati svoju dužnost, osobu koja predsjedava sjednicama Školskog odbora za vrijeme odsutnosti predsjednika imenuje Provincija iz reda članova Školskog odbora.

(5) Pisani poziv s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu, dostavljaju se najmanje 3 dana prije održavanja sjednice, putem elektronske pošte ili uručanjem uz potpis primitka.

(6) Ako predsjednik Školskog odbora ne izvrši obvezu iz stavka 4. ovog članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Gimnazije, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

(7) Ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednice može se uputiti telefonom ili telefaksom.

(8) U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima, sjednica Školskog odbora može se održati elektronskim ili telefonskim putem. U slučaju održavanja elektronske sjednice, u pozivu za sjednicu koji se dostavlja svim članovima Školskog odbora na njihovu e-mail adresu, uz dnevni red određuje se početak i završetak elektronske sjednice, a u tom se vremenu članovi očituju elektronskim putem. Nakon završetka elektronske sjednice sastavlja se zapisnik u čijem su prilogu sva pristigla očitovanja. Ako je sjednica održana telefonskim putem, pisana očitovanja članova vezana za točke dnevnog reda u prilogu su zapisnika te sjednice.

## **Članak 28.**

(1) Školski odbor može održati sjednicu ako je prisutna većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.



(2) U radu Školskog odbora sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Gimnazije.

(3) Sjednici Školskog odbora mogu prisustvovati i druge osobe koje je pozvao predsjednik Školskog odbora.

(4) Nakon utvrđivanja kvoruma potrebnog za rad, sjednica započinje verifikacijom zapisnika s prošle sjednice i usvajanjem dnevnog reda.

#### **Članak 29.**

(1) Odluke Školskog odbora pravovaljane su ako su izglasane većinom glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.

(2) Glasovanje na sjednici je javno osim ako Školski odbor ne odluči da se o pojedinoj točki dnevnog reda glasa tajno.

#### **Članak 30.**

(1) O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

(2) Sjednica se može snimati tonski.

(3) Zapisnik vodi radnik škole kojemu je to radna obveza, odnosno, u njegovoj spriječenosti, član Školskog odbora kojega na sjednici odredi predsjednik Školskog odbora.

#### **Članak 31.**

(1) Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za razmatranje pitanja i pripremanja prijedloga akata iz svog djelokruga.

(2) Članovi povjerenstava ili radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.

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

(4) Za članove povjerenstava i radnih skupina imenuju se radnici Gimnazije uz njihovu prethodnu suglasnost, ako rad u povjerenstvu nije radnikova ugovorna obveza.

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

#### **Članak 32.**

(1) Odluke Školskog odbora koje su od interesa za radnike Gimnazije, učenike i njihove roditelje, objavljuju se na oglasnoj ploči Gimnazije.

### Članak 33.

Školski odbor:

- 1) donosi Statut, na prijedlog ravnatelja, uz prethodnu suglasnost Provincije,
- 2) donosi godišnji plan i program rada Gimnazije na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje,
- 3) donosi školski kurikulum, na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja,
- 4) donosi Pravilnik o kućnom redu Gimnazije, nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, uz suglasnost Provincije,
- 5) donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti u Gimnaziji, nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, uz suglasnost Provincije,
- 6) donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun, na prijedlog ravnatelja,
- 7) donosi odluke vezane za provedbu Zakona o fiskalnoj odgovornosti koje su u njegovoj nadležnosti,
- 8) odlučuje, na prijedlog ravnatelja, o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti, u slučaju osnovane sumnje da je radniku Gimnazije psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- 9) odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- 10) daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u Gimnaziji,
- 11) daje Provinciji i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Gimnaziji,
- 12) daje Provinciji i ravnatelju prijedloge i mišljenja o drugim pitanjima važnim za rad Gimnazije,
- 13) predlaže Provinciji promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih za osnivačka prava,
- 14) predlaže Provinciji mjere poslovne politike Gimnazije,
- 15) odobrava upis u prvi razred Gimnazije učenika u dobi iznad 17 do 18 godina, uz suglasnost Provincije, a uz suglasnost Ministarstva i Provincije odobrava upis učenika starijih od 18 godina,
- 16) razmatra predstavke i prijedloge građana u vezi s radom Gimnazije,
- 17) u drugom stupnju odlučuje o aktima koje Gimnazija donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo,
- 18) razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada: rezultate natjecanja, državne mature i sve druge pokazatelje uspješnosti odgojno obrazovnog rada za analizu i samovrednovanje radi trajnog unapređivanja kvalitete rada škole,
- 19) donosi odluke i obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Gimnazije.

### Članak 34.

(1) Članu Školskog odbora mandat prestaje razrješenjem i prije isteka vremena na koji je imenovan:

- 1) ako sam zatraži razrješenje,
- 2) ako ne ispunjava dužnosti člana,
- 3) ako svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju vrši,
- 4) ako članu izabranom iz reda Nastavničkog vijeća prestane radni odnos u Gimnaziji,
- 5) članu izabranom iz reda roditelja učenika ako njegovom djetetu prestane status redovnog učenika Gimnazije,
- 6) i u drugim slučajevima predviđenim zakonom.

(2) Postupak razrješenja provodi i odluku o razrješenju dužnosti člana Školskog odbora donosi Provincija.

(3) U slučaju kada članu Školskog odbora mandat prestane prije isteka mandata na koji je imenovan, novoimenovanom članu Školskog odbora mandat traje do isteka mandata člana umjesto kojeg je imenovan.

## 2. Ravnatelj

### Članak 35.

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Gimnazije.

(2) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Gimnazije.

### Članak 36.

Ravnatelj:

- 1) organizira i vodi rad i poslovanje Gimnazije,
- 2) donosi opće akte Gimnazije, u skladu s zakonskim odredbama i ovim Statutom
- 3) predstavlja i zastupa Gimnaziju,
- 4) poduzima sve pravne radnje u ime i za račun gimnazije,
- 5) zastupa Gimnaziju u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- 6) predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada Gimnazije,
- 7) predlaže Školskom odboru statut i druge apće akte za koje je davanje prijedloga utvrđeno zakonom i ovim Statutom, a za čije je donošenje mjerodavan Školski odbor,
- 8) predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- 9) brine se o provedbi odluka Provincije, Školskog odbora i Nastavničkog vijeća,
- 10) odgovara za zakonitost rada i stručni rad Gimnazije,
- 11) obustavlja izvršenje odluka Školskog odbora za koje smatra da su nezakonite,
- 12) izdaje rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika,
- 13) poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- 14) brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika Gimnazije,
- 15) odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, sukladno odredbama zakona koji uređuju srednjoškolsko obrazovanje i odgoj, Zakona o radu i ovog Statuta,
- 16) određuje raspored upućivanja radnika na redovite liječničke preglede,
- 17) odobrava službena putovanja i druga odsustvovanja s rada radnika Gimnazije,
- 18) osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Gimnazije,
- 19) izvješćuje Školski odbor i Provinciju o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- 20) saziva i vodi sjednice Nastavničkog vijeća,
- 21) u suradnji s Nastavničkim vijećem predlaže školski kurikulum,
- 22) imenuje razrednike razrednih odjela,
- 23) imenuje povjerenstva za provođenje postupka upisa učenike u prve razrede Gimnazije,
- 24) potpisuje svjedodžbe i druge javne isprave i akte Gimnazije,
- 25) posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,

- 26) zaključuje ugovore o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine Gimnazije, sukladno zakonu, uz prethodnu suglasnost Provincije,
- 27) zaključuje ugovore o izvođenju investicijskih radova, sukladno zakonu, uz prethodnu suglasnost Provincije,
- 28) nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,
- 29) brine o katoličkom identitetu Gimnazije,
- 30) brine o vjerskoj formaciji djelatnika,
- 31) brine o duhovnom životu učenika u Gimnaziji,
- 32) obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, zakonom koji uređuje područje srednjoškolskog obrazovanja i odgoja, Statutom, Zakonikom kanonskog prava te drugim propisima i općim aktima Gimnazije.

### **Članak 37.**

(1) Za ravnatelja Gimnazije može biti imenovana osoba koja ima visoku stručnu spremu, te ispunjava druge uvjete prema zakonskim odredbama i pravilima Provincije.

### **Članak 38.**

(1) Odluku o imenovanju ravnatelja donosi Provincija, sukladno odredbi članka 132. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(2) Odlukom o imenovanju utvrđuje se trajanje mandata ravnatelja.

(3) Odluku o razrješenju dužnosti ravnatelja donosi Provincija.

## **2. Stručna tijela**

### **Članak 39.**

(1) Stručna tijela Gimnazije su Nastavničko vijeće i Razredno vijeće.

### **Članak 40.**

(1) Nastavničko vijeće čine nastavnici i stručni suradnici Gimnazije te ravnatelj Gimnazije.

Nastavničko vijeće:

- 1) raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima Gimnazije, razreda i razrednih odjela,
- 2) obavlja poslove u vezi s izvođenjem nastavnog plana i programa Gimnazije, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Gimnazije,
- 3) predlaže školski kurikulum po pribavljenom mišljenju Vijeća roditelja,
- 4) brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja,
- 5) raspravlja o radu i rezultatima odgojno-obrazovnog rada te daje Školskom odboru i ravnatelju mišljenja i prijedloge u vezi s organizacijom rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti Gimnazije,
- 6) sudjeluje u dogovoru s ravnateljem u osnivanju stručnih aktivna i imenovanju njihovih voditelja,
- 7) odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključne ocjene,
- 8) po potrebi osniva stručno-savjetodavna tijela Gimnazije koja nisu predviđena ovim Statutom,

- 9) odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima ,
- 10) izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- 11) na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti, ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika,
- 12) sudjeluje u utvrđivanju prijedloga godišnjeg plana i programa rada Gimnazije,
- 13) obavlja i druge poslove utvrđene propisima, Statutom Gimnazije i drugim aktima Gimnazije.

(3) Nastavničko vijeće radi na sjednicama. Nakon utvrđivanja kvoruma potrebnog za rad, sjednica započinje verifikacijom zapisnika s prošle sjednice i usvajanjem dnevnog reda.

(4) Sjednice Nastavničkog vijeća saziva i njima rukovodi ravnatelj.

(5) Nastavničko vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

(6) Zapisnik sa sjednice Nastavničkog vijeća vodi član Nastavničkog vijeća kojeg odredi ravnatelj.

#### **Članak 41.**

(1) Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

(2) Razredno vijeće:

- 1) raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima razreda
- 2) brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja u razrednom odjelu i u tu svrhu surađuje s razrednikom
- 3) brine o ostvarivanju nastavnog plana i programa
- 4) surađuje s Vijećem roditelja i Vijećem učenika
- 5) predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela
- 6) izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno
- 7) donosi ocjenu iz vladanja učenika na prijedlog razrednika, na kraju nastavne godine,
- 8) obavlja i druge poslove određene Zakonom, Statutom Gimnazije i drugim aktima Gimnazije.

(3) Razredno vijeće radi na sjednicama.

(4) Razredno vijeće saziva razrednik razrednog odjela koji ujedno rukovodi radom sjednice.

(5) Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

(6) U slučaju potrebe, sjednicu razrednog vijeća može sazvati i ravnatelj Gimnazije.

(7) Zapisnik verificira razredno vijeće .

#### **Član 42.**

(1) Svaki razredni odjel ima svoga razrednika.

(2) Razrednik je stručni voditelj razreda i razrednog vijeća.

(3) Razrednika imenuje ravnatelj.

(4) Razrednik skrbi o ostvarenju nastavnog plana i programa i godišnjeg plana rada, prati rad učenika odjela i skrbi o njima, ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe i drugu razrednu dokumentaciju, podnosi izvješće o radu razrednog odjela Nastavničkom vijeću i ravnatelju Gimnazije, izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima, priprema sjednice razrednog vijeća, predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama iz svog djelokruga, izvješćuje na početku svake školske godine učenike i roditelje (skrbnike) o odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, organizira prijeko potrebnu pomoć učenicima, brine se o redovitom ocjenjivanju učenika te obavlja druge poslove sukladno ovom Statutu i drugim općim aktima Gimnazije.

#### **Članak 43.**

(1) Gimnazija može imati stručne aktive.

(2) Stručne aktive Gimnazije čine svi nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta.

(3) Djelokrug i način rada stručnih aktiva uređuje se Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela Gimnazije.

(4) Stručni aktivni rade na sjednicama koje saziva predsjednik aktiva.

(5) Stručni aktivni obavljaju stručne poslove u svezi s izradom izvedbenog programa, kriterija i instrumenata za praćenje i ocjenjivanje znanja i vještina učenika.

(6) Stručni aktivni predlažu nabavu nastavnih sredstava i pomagala za odgovarajuće predmete te predlažu raspored nastavnika po nastavnim predmetima, razredima i razrednim odjelima.

#### **Članak 44.**

(1) Odlukom Nastavničkog vijeća mogu se osnivati i druga stručno-savjetodavna tijela.

(2) Djelokrug i način rada stručno-savjetodavnih tijela iz stavka 1. ovog članka uređuje se odlukom o njihovom osnivanju.

### **4. Vijeće roditelja**

#### **Članak 45.**

(1) U Gimnaziji se ustrojava Vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja škole s društvenom sredinom.

(2) Vijeće roditelja ima devet članova.

(3) Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja i skrbnika učenika razrednih odjela Gimnazije, te od predstavnika zbora odgojitelja Franjevačkog sjemeništa u Sinju.

(4) Roditelji učenika svakog razrednog odjela biraju na početku školske godine, a najkasnije do 20. rujna, na roditeljskom sastanku između sebe u Vijeće roditelja jednog predstavnika.

(5) Izbor predstavnika roditelja iz prethodnog stavka ovoga članka obavlja se javnim glasovanjem na sastanku razrednog odjela.

(6) Za člana Vijeća roditelja izabran je predstavnik roditelja koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

(7) Postupkom izbora rukovodi razrednik razrednog odjela.

(8) Vijeće roditelja između sebe bira predsjednika i zamjenika predsjednika.

#### **Članak 46.**

(1) Vijeće roditelja smatra se konstituiranim izborom predsjednika Vijeća, što se mora obaviti najkasnije do 25. rujna tekuće školske godine.

(2) Do izbora predsjednika Vijeća, radom Vijeća rukovodi ravnatelj Gimnazije.

(3) Za kandidata za predsjednika Vijeća može biti kandidiran svaki član Vijeća.

(4) Predsjednik Vijeća bira se tajnim glasovanjem. Za predsjednika je izabran član Vijeća koji dobije najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća.

(5) Tajno glasovanje za izbor predsjednika Vijeća obavlja se upisivanjem imena na glasačkom listiću. Ako su dva ili više kandidata dobili isti najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja za te kandidate i izabran je onaj kandidat koji u ponovljenom glasovanju dobije veći broj glasova.

(6) Glasovanje za izbor predsjednika provodi ravnatelj.

(7) Zamjenik predsjednika Vijeća roditelja bira se na način i po postupku koji je određen za predsjednika.

#### **Članak 47.**

(1) Mandat članova Vijeća roditelja traje jednu školsku godinu.

(2) Roditelju prestaje članstvo u Vijeću roditelja:

1) ako sam zatraži razrješenje,

2) ako njegovom djetetu prestane status redovnog učenika Gimnazije,

3) ako tako odluče roditelji učenika razrednog odjela čiji je izabrani predstavnik,

4) ako tako odluči Provincija.

(3) U slučaju prijevremenog prestanka mandata člana Vijeća roditelja, imenuje se novi član na način utvrđen člankom 45. ovoga Statuta.

#### **Članak 48.**

(1) Vijeće roditelja radi na sjednicama

(2) Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a saziva ih predsjednik Vijeća.

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

(4) Sjednica Vijeća roditelja može se održati ako je na sjednici nazočna većina svih članova Vijeća.

Vijeće:

1. Daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikula, godišnjeg plana i programa rada.
2. Raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikula, godišnjeg plana i programa rada škole.
3. razmatra pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom,
4. predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,
5. daje mišljenje i prijedloge vezane za organiziranje izleta i ekskurzija, športskih natjecanja i kulturno-umjetničkih priredaba,
6. daje mišljenje i prijedloge vezane za ponašanje učenika u školi i izvan nje,
7. daje mišljenje i prijedloge vezane za socijalni i ekonomski položaj učenika i pružanje odgovarajuće pomoći,
8. raspravlja i o drugim pitanjima značajnim za rad Gimnazije.

(5) Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem, osim ako je zakonskim odredbama odnosno odredbama ovog Statuta određeno drugačije.

(6) Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

#### **Članak 49.**

(1) O radu Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik Vijeća roditelja vodi član Vijeća kojeg odredi predsjednik Vijeća.

### **VII. STATUS, PRAVA I DUŽNOSTI UČENIKA I VIJEĆE UČENIKA**

#### **Članak 50.**

(1) Status redovnog učenika stječe se upisom u Gimnaziju.

(2) Redoviti učenici upisuju se u prvi razred Gimnazije u dobi do navršениh 17 godina.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, uz odobrenje Školskog odbora, u prvi razred Gimnazije može se upisati učenik do navršениh 18 godina, a uz odobrenje Ministarstva učenik stariji od 18 godina.

(4) Prijave i upis u prve razrede srednjih škola provode se putem Nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole (NISpuSŠ), osim u posebnim slučajevima propisanim odlukom o upisu.

(5) Pravo upisa u prvi razred srednje škole imaju svi kandidati nakon završenog osnovnog obrazovanja, pod jednakim uvjetima u okviru broja utvrđenog odlukom o upisu.

(6) Sklonosti kandidata za upis u Gimnaziju mogu se provjeravati metodom razgovora ili na drugi prikladan način.



(7) Izuzeće od kriterija utvrđenih propisima ministra mjerodavnog za srednjoškolski odgoj i obrazovanje može dopustiti Provincija kad se radi o upisu kandidata za redovničko i svećeničko zvanje.

(8) Status redovnog učenika ima učenik za vrijeme trajanja školovanja, a najdulje do kraja školske godine u kojoj je polazio zadnji razred upisanog obrazovnog programa.

(9) Iznimno od stavka 8. ovog članka, učeniku koji je završio zadnji razred upisanog obrazovnog programa, ali nije položio državnu maturu, status redovitog učenika prestaje godinu dana nakon završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanog obrazovnog programa.

(10) U spornim slučajevima o stjecanju i prestanku statusa redovnog učenika odlučuje Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća.

### **Članak 51.**

(1) Učenik gubi status redovnog učenika:

- na kraju školske godine u kojoj je završio srednje obrazovanje, odnosno u roku navedenom u članku 50., stavak 8. ovog Statuta.
- kada se ispiše iz Gimnazije,
- kada ne upiše sljedeći razred, u skladu sa odredbama zakona kojim se regulira srednjoškolsko obrazovanje i odgoj.

### **Članak 52.**

(1) Učenici Gimnazije imaju prava i dužnosti utvrđene Zakonom, propisima donesenim na temelju Zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Gimnazije.

### **Članak 53.**

(1) Prava učenika su:

- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, sukladno njegovu najboljem interesu,
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja,
- pravo na pomoć drugih učenika Gimnazije,
- pravo na pritužbu koju može predati razredniku, nastavnicima, ravnatelju i Školskom odboru,
- pravo na sudjelovanje u radu Vijeća Učenika te u izradi i provedbi kućnog reda,
- pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada

### **Članak 54.**

(1) Dužnosti učenika su :

- redovno pohađati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada koje je izabrao,
- ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja i drugih zaposlenika Gimnazije, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom Gimnazije,
- pravodobno opravdavati izostanke i zakašnjenja,
- čuvati školsku imovinu, kao i privatnu imovinu učenika, nastavnika i drugih radnika Gimnazije,
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva,

- ponašati se pristojno prema drugim učenicima Gimnazije, nastavnicima i ostalim radnicima Gimnazije,
- sudjelovati u radu Vijeća učenika,
- poštivati pravila školskog života i rada i pridržavati se odredaba kućnog reda, ovoga Statuta i drugih akata i odluka Gimnazije.

#### Članak 55.

(1) Izostanak učenika s nastave odnosno zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada obvezno je opravdati dostavljanjem razredniku liječničke ispričnice ili ispričnice nadležne institucije koju je potpisao roditelj (skrbnik), najkasnije u roku od pet (5) dana od povratka učenika na nastavu.

(2) Neopravdanim izostankom ne smatra se izostanak s nastave za koji je roditelj (skrbnik) unaprijed tražio i dobio odobrenje i to:

- u hitnim slučajevima usmeno od nastavnika za izostanak s njegova sata najkasnije neposredno prije početka sata,
- razrednika za izostanak do 3 radna dana uz pisani zahtjev razredniku za izostanak, najkasnije 1 dan prije izostanka,
- ravnatelja za izostanak do 7 radnih dana uz pisani zahtjev ravnatelju za izostanak, najkasnije 3 dana prije izostanka,
- nastavničkog vijeća za izostanak do 15 radnih dana uz pisani zahtjev nastavničkom vijeću, najkasnije 8 dana prije izostanka.

(3) Zahtjev za izostanak dostavljen e-poštom smatra se pravovaljanim načinom dostavljanja zahtjeva.

(4) Opravdani izostanci su: bolest učenika, smrtni slučajevi u obitelji, iznimne obiteljske prilike, prometni zastoji i prekidi, elementarne nepogode i sl.

(5) Opravdanost izostanka prosuđuje ravnatelj, nastavničko vijeće, razrednik ili nastavnik.

(6) O rješavanju zahtjeva koji zbog nepredviđenog slučaja nije podnesen u rokovima iz stavka 2. ovog članka odlučuje ravnatelj.

#### Članak 56.

(1) Redovito pohađanje nastave podrazumijeva pohađanje obveznog dijela programa i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada koje je učenik izabrao.

(2) Ako učenik ne pohađa redovito nastavu ili je prestane pohađati a o razlozima izostanka nije obavješten razrednik, razrednik će zatražiti od roditelja objašnjenje o razlozima neredovitog pohađanja ili nepohađanja nastave.

(3) Roditelj (skrbnik) je dužan brinuti se da učenik redovito izvršava obvezu pohađanja nastave i u roku javiti razlog izostanka učenika odnosno opravdati izostanak svoga djeteta.

(4) Ako učenik ne pohađa nastavu više od 0,5 %, 1 %, 1,5 % ili 2 % nastavnih sati od ukupnog broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine, prije izricanja pedagoške mjere

učeniku se omogućava savjetovanje s odgojno-obrazovnim radnikom te izjašnjavanje o činjenicama i okolnostima koje su važne za izricanje pedagoške mjere.

(5) O učenicima koji neopravdano ne pohađaju Gimnaziju ili je ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti mjerodavna državna tijela, sukladno propisima.

### **Članak 57.**

(1) Redovni učenici mogu tijekom školovanja promijeniti upisani program, odnosno prijeći iz jedne škole u drugu koja ostvaruje isti obrazovni program, najkasnije do početka drugog polugodišta.

(2) Promjena programa može se uvjetovati polaganjem razlikovnih i/ili dopunskih ispita, a sadržaj razlikovnih odnosno dopunskih ispita, te način i rokove polaganja ispita određuje Nastavničko vijeće.

(3) Nastavničko vijeće, na zahtjev učenika odnosno roditelja, odobrava promjenu programa i upis u Gimnaziju.

(4) Škola iz koje učenik odlazi izdaje prijepis ocjena i ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti i upisa učenika u drugu školu.

(5) Učeniku prvog razreda srednje škole može se odlukom Nastavničkog vijeća omogućiti promjena upisanog programa u istoj ili drugoj školi, odnosno upis u drugu školu koja ostvaruje isti obrazovni program, ako učenik ima jednak ili veći broj bodova potrebnih za upis od zadnjeg učenika upisanoga u taj program u toj školi i toj školskoj godini.

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

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

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

### **Članak 58.**

(1) Uspjeh redovnih učenika prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

(2) Uspjeh učenika i zaključnu ocjenu za svaki predmet utvrđuje nastavnik javno u razrednom odjelu na kraju nastavne godine, na temelju praćenja i ocjenjivanja tijekom nastavne godine.

(3) Nastavnici su dužni upoznati učenike na početku nastave s njihovim obvezama, za svaki nastavni predmet.

### **Članak 59.**

(1) Učenik može biti zbog zdravstvenog stanja trajno ili privremeno oslobođen obveze svladavanja svih ili pojedinih sadržaja nastavnih predmeta, ako ti sadržaji nisu iz temeljnih predmeta struke.

(2) Odluku o oslobađanju obveze iz stavka 1. ovog članka donosi Nastavničko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

(3) Učeniku koji je tijekom cijele nastavne godine oslobođen pohađanja nastave određenog nastavnog predmeta, završna ocjena za taj predmet ne upisuje se u javnu ispravu već se upisuje da je oslobođen.

### **Članak 60.**

(1) Redovni učenici sa statusom kategoriziranog sportaša sukladno posebnom propisu, 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.

(2) Način i rokove takvog školovanja utvrđuje Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća za svakog učenika zasebno.

(3) Gimnazija je dužna omogućiti redovitim učenicima koji su športaši u natjecateljskim kategorijama sudjelovanje na sportskim natjecanjima i sportskim pripremama, na državnoj razini.

(4) Učenici iz stavka 3. ovog članka nastavu tjelesne i zdravstvene kulture izvode prema posebnom nastavnom programu kojeg donosi Ministarstvo.

### **Članak 61.**

(1) Učenik srednje škole može najviše dva puta upisati isti razred.

(2) Učenik pravo iz stavka 1. ovog članka tijekom srednjeg obrazovanja može koristiti najviše dva puta, osim učenika koji pohađa program za stjecanje niže razine srednjeg obrazovanja koji to pravo može koristiti samo jedanput.

### **Članak 62.**

(1) U Gimnaziji se osniva Vijeće učenika.

(2) Vijeće učenika čine predsjednici svih razrednih odjela Gimnazije.

(3) Radom Vijeća učenika Gimnazije rukovodi predsjednik.

(4) Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova. Glasovanje je javno.

(5) Postupkom izbora predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

### **Članak 63.**

- (1) Vijeće učenika razmatra pitanja značajna za rad učenika u Gimnaziji.
- (2) Predstavnik Vijeća učenika može sudjelovati u radu tijela Gimnazije kad se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

### **Članak 64.**

- (1) Vijeće učenika radi na sjednicama koje se sazivaju po potrebi.
- (2) U radu Vijeća učenika obavezno sudjeluju stručni suradnici psiholog ili pedagog, a mogu sudjelovati i ravnatelj, tajnik ili druga osoba pozvana na sjednicu Vijeća ali bez prava odlučivanja.
- (3) O radu vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik vodi član Vijeća kojeg odredi predsjednik.

### **Članak 65.**

- (1) Član Vijeća učenika bira se na vrijeme od jedne školske godine i može biti ponovno izabran.

## **VIII. ISPITI**

### **Članak 66.**

- (1) Redoviti učenik Gimnazije prati se i ocjenjuje tijekom nastave, a učenici se ocjenjuju iz svakog nastavnog predmeta i iz vladanja.
- (2) Uspjeh učenika i zaključnu ocjenu za svaki nastavni predmet na osnovi praćenja i vrednovanja tijekom nastavne godine utvrđuje nastavnik javno u razrednom odjelu, na kraju nastavne godine.
- (3) Ocjenu iz vladanja donosi Razredno vijeće na prijedlog razrednika, na kraju nastavne godine.
- (4) Na završetku svakog razreda učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

#### *1. PONOVNI ISPIT*

### **Članak 67.**

- (1) Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta, ima pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.
- (2) Polaganje ispita iz stavka 1. ovog članka provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (3) Povjerenstvo čine tri člana koje određuje Nastavničko vijeće.

(4) Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva dana podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene. Odluka o ocjeni iz vladanja Nastavničkog vijeća je konačna.

#### **Članak 68.**

(1) Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

(2) Ukoliko članovi povjerenstva ne mogu donijeti odluku jednoglasno, odluku donose većinom glasova.

(3) Član povjerenstva koji nije suglasan s ocjenom ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

(4) Ako je povjerenstvo iz članka 68. ovog Statuta učeniku utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna.

#### **Članak 69.**

(1) Povjerenstvo pred kojim se polaže ispit čine tri člana i to: predmetni nastavnik, nastavnik istog ili srodnog predmeta i razrednik.

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

#### **Članak 70.**

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

(2) Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, određuje Nastavničko vijeće na prijedlog stručnog aktiva.

(3) Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

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

#### **Članak 71.**

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

### 3. DOPUNSKI RAD I POPRAVNI ISPIT

#### Članak 72.

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

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

(3) U slučaju da učenik tijekom dopunskog rada iz stavka 1. ovog članka ostvari očekivane ishode, nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada.

#### Članak 73.

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

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

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

#### Članak 74.

(1) U povjerenstvo za polaganje popravnih ispita Nastavničko vijeće imenuje tri člana i to: predmetnog nastavnika, nastavnika istog ili srodnog predmeta i razrednika.

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

(3) Povjerenstvo u pravilu donosi ocjenu jednoglasno.

(4) Ukoliko povjerenstvo ne može donijeti ocjenu jednoglasno, ocjena se donosi većinom glasova, a član povjerenstva koji s ocjenom nije suglasan ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

(5) Ocjena povjerenstva je konačna.

### 3. PREDMETNI ILI RAZREDNI ISPIT

#### Članak 75.

(1) Učenik koji iz opravdanih razloga nije pohađao 30% od ukupnog godišnjeg fonda nastavnih sati jednog ili više predmeta i zbog toga nije mogao biti ocijenjen, polaže predmetni ili razredni ispit.

(2) Zahtjev se podnosi Nastavničkom vijeću putem tajništva Gimnazije.

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

Opravdanim razlozima iz stavka jedan ovog članka smatraju se:

- bolest u duljem trajanju
- vojna i druge obveze
- isključenje učenika iz škole
- razna športska i druga natjecanja
- drugi razlog koji Nastavničko vijeće ocijeni opravdanim.

#### Članak 76.

(1) Predmetni ili razredni ispit mogu temeljem odluke Nastavničkog vijeća polagati i daroviti učenici koji završavaju školu u vremenu kraćem od propisanog ili usporedo svladavaju još jedan obrazovni program.

#### Članak 77.

(1) Predmetni ili razredni ispit polaže se, u pravilu, na kraju nastave.

(2) Vrijeme polaganja određuje Nastavničko vijeće na prijedlog ravnatelja.

(3) Ukoliko postoje razlozi koji onemogućavaju polaganje na kraju nastave, Nastavničko vijeće odredit će vrijeme polaganja uvažavajući te razloge.

#### Članak 78.

(1) Predmetni ili razredni ispiti polažu se pred povjerenstvom od tri člana koju imenuje Nastavničko vijeće.

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

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

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



#### **Članak 79.**

(1) Učeniku koji na razrednom ispitu položi preko polovine utvrđenih predmeta, može se odobriti još jedan dodatni rok za polaganje preostalih ispita, ali ne ranije od 15 dana nakon posljednjeg ispita.

(2) Učeniku koji nije položio predmetni ispit, može se odobriti dodatni rok za polaganje toga ispita, ali ne ranije od 15 dana nakon obavljenog prvog ispita

#### *4. RAZLIKOVNI I DOPUNSKI ISPITI*

#### **Članak 80.**

(1) Razlikovne i dopunske ispite polažu:

- učenici koji se tijekom školovanja upisuju u Gimnaziju, prelazeći iz obrazovnog programa koji se sadržajem i opsegom razlikuje,

- učenici koji su završili obrazovanje ili dio obrazovnog programa u inozemstvu.

(2) Sadržaj razlikovnih i dopunskih ispita, te rokove i način polaganja tih ispita utvrđuje Nastavničko vijeće, osim za učenike iz inozemstva, koji polažu ispite prema rješenju Ministarstva.

#### **Članak 81.**

(1) O tijeku ponovnog, popravnog, predmetnog ili razrednog, razlikovnog i dopunskog ispita vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik se vodi za svakog učenika koji je pristupio ispitu.

(3) Zapisnik potpisuju članovi povjerenstva za provođenje ispita.

#### *5. DRŽAVNA MATURA*

#### **Članak 82.**

(1) Srednje obrazovanje učenika gimnazije završava se polaganjem državne mature po postupku, uvjetima i načinu koji propiše ministar.

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

(3) Sadržaj, uvjete, način i postupak polaganja državne mature te izrade i obrane završnog rada provodi se sukladno aktu koji donosi ministar mjerodavan za naobrazbu (Pravilnik o polaganju državne mature)

## **IX. PEDAGOŠKE MJERE**

### **Članak 83.**

Pedagoške mjere izriču se učenicima sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

#### *1. POHVALE I NAGRADE*

### **Članak 84.**

(1) Učenicima, razrednim odjelima i obrazovnim skupinama koje se ističu u učenju, ponašanju i drugim korisnim aktivnostima dodjeljuju se pohvale i nagrade.

(2) Cilj je pohvala i nagrada podržati i bodriti učenike u njihovim pozitivnim nastojanjima i djelovanju.

(3) Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, nastavnici, stručna tijela Gimnazije, ravnatelj, Školski odbor, te fizičke i pravne osobe izvan Gimnazije.

### **Članak 85.**

- (1) Pohvale učenicima izriče:
- predmetni nastavnik
  - razrednik
  - Razredno vijeće
  - ravnatelj
  - Nastavničko vijeće
  - Školski odbor

### **Članak 86.**

- (1) Pohvale mogu biti:
- usmene, objavljene na sjednici stručnih tijela, školskim svečanim skupovima, prigodnim proslavama, svečanostima povodom završetka školske godine i sl.;
  - pisane ( pohvalnice, diplome, priznanja i sl.);
  - u obliku prigodnih znački, pehara i sl.
- Usmenu pohvalu izriče razrednik, a pisanu pohvalu daje Razredno vijeće.

### **Članak 87.**

- (1) Nagrade učenicima dodjeljuje nastavničko vijeće.
- Nagrade mogu biti:
- knjige, umjetnine, albumi, fotografije i sl.;
  - sportski rekviziti, alati i pribor za učenje i rad, pribor za umjetničko stvaranje i reproduciranje;
  - novčane nagrade

### **Članak 88.**

- (1) O pohvalama i nagradama Gimnazija vodi posebnu evidenciju.

(2) Izrečene pohvale i dodijeljene nagrade ubilježit će se u trajne dokumente o učenicima (matična knjiga ili druga matična dokumentacija) prema posebnom aktu ministra.

#### **Članak 89.**

(1) Sredstva za nagrade osiguravaju se financijskim planom Gimnazije (posebni fond za nagrade učenicima) za tekuću školsku godinu.

#### **Članak 90.**

(1) Poblize odredbe i o kriterijima i načinu i postupku pohvaljivanja i nagrađivanja donosi Nastavničko vijeće.

---

#### **Članak 91.**

(1) Pedagoške mjere učenicima izriču se zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja (u daljnjem tekstu: neprihvatljiva ponašanja).

(2) Cilj i svrha pedagoške mjere je ukazati učeniku na njegove greške, propuste i nedolično ponašanje, te da se njezinim izricanjem utječe na promjenu ponašanja učenika kojemu je mjera izrečena te da bude poticaj na odgovorno i primjerno ponašanje drugim učenicima.

(3) Izricanje pedagoških mjera temelji se na načelima postupnosti, proporcionalnosti, pravednosti i pravodobnosti te ne smije biti u svrhu zastrašivanja ili ponižavanja učenika, odnosno povrede njegovog dostojanstva i osobnosti.

#### **Članak 92.**

(1) Pedagoške mjere izriču se prema težini neprihvatljivog ponašanja i mogu se izreći samo točno određenom učeniku.

(2) Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja su:

- 1) opomena
- 2) ukor
- 3) opomena pred isključenje
- 4) isključenje iz Gimnazije.

#### **Članak 93.**

(1) Neprihvatljiva ponašanja na temelju kojih se izriču pedagoške mjere iz članka 92. ovog Statuta, ovisno o težini, mogu biti: lakša, teža, teška i osobito teška.

(2) Lakšim neprihvatljivim ponašanjima iz stavka 1. ovog članka smatraju se:

- a) ometanje odgojno-obrazovnog rada (npr. izazivanje nereda, stvaranje buke, razgovor nakon usmene opomene nastavnika, dovikivanje tijekom odgojno-obrazovnog rada i sl.),
- b) onečišćenje školskog prostora i okoliša (npr. bacanje smeća izvan koševa za otpatke i sl.),

- c) oštećivanje imovine u školskom prostoru ili na drugim mjestima gdje se održava odgojno-obrazovni rad nanošenjem manje materijalne štete (npr. šaranje po klupama, zidovima i sl., urezivanje u namještaj i sl.),
- d) nedopušteno korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja tijekom odgojno-obrazovnog rada,
- e) pomaganje ili poticanje ulaska neovlaštenih osoba u školski prostor,
- f) poticanje drugih učenika na neprihvatljiva ponašanja,
- g) uznemiravanje učenika ili radnika škole odnosno druge aktivnosti koje izazivaju nelagodu u drugih osoba, nakon što je učenik na to upozoren,
- h) korištenje nedopuštenih izvora podataka u svrhu prepisivanja.

(3) Težim neprihvatljivim ponašanjima iz stavka 1. ovog članka smatra se:

- a) ometanje odgojno-obrazovnog rada na način da je onemogućeno njegovo daljnje izvođenje,
- b) povreda dostojanstva druge osobe omalovažavanjem, vrijeđanjem ili širenjem neistina i glasina o drugome učeniku ili radniku škole,
- c) unošenje i/ili konzumiranje psihoaktivnih sredstava u školski prostor ili na drugo mjesto gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
- d) dovođenje ili pomaganje prilikom dolaska neovlaštenim osobama koje su nanijele štetu osobama ili imovini u školskom prostoru ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
- e) namjerno uništavanje imovine nanošenjem veće štete u školskom prostoru ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
- f) prikrivanje nasilnih oblika ponašanja,
- g) udaranje, sudjelovanje u tučnjavi i druga ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost samog učenika ili druge osobe, ali bez težih posljedica,
- h) korištenje i/ili zlouporaba podataka drugog učenika iz pedagoške dokumentacije,
- i) klađenje ili kockanje u školskom prostoru ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
- j) prisvajanje tuđe stvari.

(4) Teškim neprihvatljivim ponašanjima iz stavka 1. ovog članka smatra se:

- a) izazivanje i poticanje nasilnog ponašanja (npr. prenošenje netočnih informacija koje su povod za nasilno ponašanje, skandiranje prije ili tijekom nasilnog ponašanja, snimanje događaja koje uključuje nasilno ponašanje i sl),
- b) nasilno ponašanje koje nije rezultiralo težim posljedicama,
- c) krivotvorenje ispričnica ili ispitnih materijala,
- d) neovlašteno korištenje tuđih podataka za pristup elektroničkim bazama podataka škole bez njihove izmjene,
- e) krađa tuđe stvari,
- f) poticanje grupnog govora mržnje,
- g) uništavanje službene dokumentacije škole,
- h) prisiljavanje drugog učenika na neprihvatljivo ponašanje ili iznuda drugog učenika (npr. iznuđivanje novca),
- i) unošenje oružja i opasnih predmeta u školski prostor ili na drugo mjesto gdje se održava odgojno-obrazovni rad.

(5) Osobito teškim neprihvatljivim ponašanjima iz stavka 1. ovog članka smatra se:

- a) krivotvorenje pisane ili elektroničke službene dokumentacije škole,
- b) objavljivanje materijala elektroničkim ili drugim putem, a koji za posljedicu imaju povredu ugleda, časti i dostojanstva druge osobe,
- c) teška krađa odnosno krađa počinjena na opasan ili drzak način, obijanjem, provaljivanjem ili svladavanjem prepreka da se dođe do stvari,

- d) ugrožavanje sigurnosti učenika ili radnika škole korištenjem oružja ili opasnih predmeta u školskom prostoru ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
- e) nasilno ponašanje koje je rezultiralo teškim emocionalnim ili fizičkim posljedicama za drugu osobu.

#### Članak 94.

- (1) Pedagoška mjera izriče se i zbog neopravdanih izostanaka s nastave.
- (2) Neopravdanim izostankom smatra se izostanak za koji razredniku nije dostavljena liječnička ispričnica ili ispričnica nadležne institucije, koju je potpisao roditelj.

#### Članak 95.

- (1) Pedagoške mjere opomene i ukora iz članka 92. stavka 2. ovog Statuta izriču se za tekuću školsku godinu, a izrečena mjera opomene pred isključenje vrijedi do kraja srednjeg obrazovanja.
- (2) Pedagošku mjeru opomene izriče razrednik, ukora razredno vijeće, a opomene pred isključenje izriče Nastavničko vijeće.
- (3) Pedagoške mjere opomene, ukora i opomene pred isključenje izriču se kao mjere upozorenja i na njihovo izricanje učenik ili roditelj može uputiti prigovor ravnatelju škole.

#### Članak 96.

- (1) Pedagošku mjeru OPOMENA izriče razrednik za lakša neprihvatljiva ponašanja iz članka 93., stavka 2. ovog Statuta ili u slučaju da je učenik neopravdano izostao više od 0,5 % nastavnih sati od ukupnog broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.
- (2) Pedagoška mjera opomene izriče se nakon drugog evidentiranog lakšeg neprihvatljivog ponašanja iz članka 93., stavka 2. ovog Statuta.
- (3) Pedagoška mjera opomene mora se izreći najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika.

#### Članak 97.

- (1) Pedagošku mjeru UKOR izriče razredno vijeće za teža neprihvatljiva ponašanja iz članka 93., stavka 3. ovog Statuta ili u slučaju da je učenik neopravdano izostao više od 1 % nastavnih sati od ukupnog broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.
- (2) Pedagoška mjera ukora mora se izreći najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika.

#### Članak 98.

- (1) Pedagošku mjeru OPOMENA PRED ISKLJUČENJE izriče Nastavničko vijeće za teška neprihvatljiva ponašanja iz članka 93., stavka 4. ovog Statuta ili u slučaju da je učenik neopravdano izostao više od 1,5 % nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.
- (2) Pedagoška mjera opomene pred isključenje mora se izreći najkasnije u roku od 30 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.

#### Članak 99.

(1) Ravnatelj rješenjem odlučuje o pedagoškoj mjeri ISKLJUČENJA IZ ŠKOLE, na temelju obavijesti Nastavničkog vijeća.

(2) Pedagoška mjera isključenja iz škole izriče se zbog osobito teškog neprihvatljivog ponašanja iz članka 93., stavka 5. ovog Statuta ili u slučaju da je učenik neopravdano izostao više od 2 % nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

(3) Pedagoška mjera isključenja iz škole mora se izreći najkasnije u roku od 60 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika.

(4) Učenik koji je isključen ima pravo polagati razredni ispit.

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

#### Članak 100.

(1) Za provođenje postupka izricanja pedagoške mjere isključenja iz škole ravnatelj imenuje povjerenstvo od tri člana iz reda nastavnika i/ili stručnih suradnika. U povjerenstvo se u pravilu imenuje i razrednik učenika.

(2) Povjerenstvo za provođenje postupka izricanja mjere isključenja iz škole dužno je tijekom postupka:

- omogućiti učeniku savjetovanje s odgojno-obrazovnim radnikom te izjašnjavanje o činjenicama i okolnostima koje su važne za donošenje odluke o opravdanosti izricanja pedagoške mjere, osim u slučaju ako se učenik bez opravdanog razloga ne odazove pozivu razrednika ili druge ovlaštene osobe ili izričito izjavi da se ne želi očitovati,

- roditelja (skrbnika) informirati o neprihvatljivom ponašanju učenika, načinu prikupljanja informacija i prikupljenim informacijama koje su važne za donošenje odluke o izricanju pedagoške mjere, osim ako se roditelj (skrbnik) ne odazove ni pisanom pozivu na razgovor,

- utvrditi u cijelosti činjenično stanje te nastojati u suradnji s roditeljima (skrbnicima), a po potrebi i konzultiranjem sa školskim liječnikom, drugim stručnjakom ili mjerodavnim centrom za socijalnu skrb, otkloniti uzroke i spriječiti neželjene posljedice učenikova neprihvatljivog ponašanja.

(3) Nakon provedenog postupka iz stavka 2. ovog članka, povjerenstvo dostavlja ravnatelju cjelokupnu dokumentaciju temeljem koje ravnatelj odlučuje o izricanju pedagoške mjere isključenja učenika iz škole.

#### Članak 101.

(1) U postupku izricanja pedagoških mjera nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj (u daljnjem tekstu: odgojno-obrazovni radnici) dužni su voditi računa o dobi učenika, njegovoj psihofizičkoj razvijenosti i osobinama, ranijem ponašanju, okolnostima koje utječu na učenikov razvoj, okolnostima u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo te drugim okolnostima.

(2) Prije izricanja mjere učeniku se mora omogućiti savjetovanje s odgojno-obrazovnim radnikom te izjašnjavanje o činjenicama i okolnostima koje su važne za donošenje odluke o opravdanosti izricanja pedagoške mjere. Roditelj mora biti informiran o neprihvatljivom ponašanju, načinu prikupljanja informacija, prikupljenim informacijama koje su važne za donošenje odluke o izricanju pedagoške mjere.

(3) Mjera se može izreći i bez izjašnjavanja učenika ako se učenik bez opravdanog razloga ne odazove pozivu razrednika ili druge ovlaštene osobe.

(4) Mjera se može izreći i bez informiranja roditelja kako je propisano stavkom 2. ovog članka, ako se roditelj ne odazove ni pisanom pozivu na razgovor.

#### Članak 102.

(1) Svako izricanje pedagoške mjere temelji se na bilješkama iz pedagoške dokumentacije i/ili službenim bilješkama stručnih suradnika i/ili ravnatelja, a ako je potrebno i na mišljenjima drugih nadležnih institucija.

#### Članak 103.

(1) Prije izricanja pedagoške mjere odgojno-obrazovni radnici škole dužni su međusobno se konzultirati, kontaktirati roditelja učenika, a ako je potrebno mogu se konzultirati i sa školskim liječnikom, drugim stručnjakom ili nadležnim centrom za socijalnu skrb radi upoznavanja osobina i mogućnosti učenika te uklanjanja uzroka koji sprječavaju ili otežavaju njihov pravilan razvoj kako bi se ublažili rizični čimbenici i pojačali zaštitni čimbenici u razvoju učenika.

(2) U obrazloženju pedagoške mjere navest će se mjesto, vrijeme i način na koji je došlo do neprihvatljivog ponašanja te posljedice koje su nastupile ili su mogle nastupiti. Obrazloženje mora sadržavati i podatke o prethodno poduzetim preventivnim mjerama te prijedloge za pružanje pomoći i potpore učeniku s ciljem otklanjanja uzroka neprihvatljivog ponašanja.

#### Članak 104.

(1) Učeniku kojemu je već izrečena pedagoška mjera opomene ili ukora ponavlja se prethodno izrečena pedagoška mjera u slučaju neprihvatljivog ponašanja manje ili iste težine za koje mu još nije izrečena pedagoška mjera. Ista pedagoška mjera može se izreći najviše dva puta tijekom školske godine. U slučaju da se učenik ponovno neprihvatljivo ponaša, izriče se pedagoška mjera sljedeće težine.

(2) Učeniku kojemu je već izrečena jedna od pedagoških mjera iz stavka 1. ovog članka izriče sljedeća teža mjera u slučaju ponavljanja neprihvatljivog ponašanja za koje mu je već izrečena pedagoška mjera.

(3) Učeniku kojemu je već izrečena pedagoška mjera opomene pred isključenje izriče se pedagoška mjera isključenja iz škole u slučaju bilo kojega teškog neprihvatljivog ponašanja iz članka 93. ovog Statuta odnosno dva lakša neprihvatljiva ponašanja i teža neprihvatljiva ponašanja iz članka 93. ovoga Statuta.

#### Članak 105.

(1) Rješenje o izrečenoj pedagoškoj mjeri dostavlja se u pisanom obliku učeniku i njegovom roditelju (skrbniku).

#### Članak 106.

(1) Protiv izrečene pedagoške mjere opomene, ukora ili opomene pred isključenje učenik, odnosno njegov roditelj (skrbnik), ima pravo prigovora u roku od osam (8) dana od dana dostavljanja pedagoške mjere.

(2) Ako je učeniku izrečena pedagoška mjera isključenja iz škole, roditelj (skrbnik) ima pravo u roku od 15 dana od primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri isključenja iz škole

podnijeti žalbu sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

(3) Ravnatelj koji rješava o prigovoru učenika odnosno roditelja (skrbnika), odnosno Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta koje rješava o žalbi učenika odnosno roditelja, dužni su provesti postupak i donijeti rješenje u roku od trideset dana od dana primitka prigovora odnosno žalbe.

(4) Rješenje ravnatelja na prigovor odnosno Rješenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta na žalbu je konačno.

## X. RADNICI

### Članak 107.

(1) Radnici Gimnazije su osobe koje u školi imaju zasnovan radni odnos odnosno koje su sa Gimnazijom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima i koje obavljaju stručne, administrativno-tehničke i pomoćne poslove.

(2) Gimnazija može na prijedlog osnivača i uz suglasnost Ministarstva angažirati i druge odgojno-obrazovne radnike za posebne potrebe u odgojno-obrazovnom radu, koje se odnose na rad s darovitim učenicima te rad s učenicima pripadnicima nacionalnih manjina.

(3) Odgojno-obrazovni rad u Gimnaziji obavljaju nastavnici i stručni suradnici.

### Članak 108.

(1) Nastavnik Gimnazije može biti osoba koja pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa ima odgovarajuću stručnu spremu i pedagoško-psihološko obrazovanje utvrđeno Zakonom i podzakonskim aktima i koji mogu nastavu izvoditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(2) Uvjete koje također mora ispunjavati radnik Gimnazije prema Zakoniku kanonskog prava i odredbi HBK za katoličke osnovne i srednje škole jesu: zdrav katolički pogled na svijet, život, da uz stručnu spremu i pedagošku sposobnost, pruža svjedočanstvo ljudske, kulturne i kršćanske zrelosti, te je sposoban surađivati u ostvarivanju temeljnog cilja Gimnazije.

(3) Nastavnik Gimnazije mora ispunjavati i uvjete koje odredi Provincija.

### Članak 109.

(1) Rad u Gimnaziji ne može obavljati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela predviđenih odredbama zakona kojim se regulira srednje obrazovanje i odgoj.

### Članak 110.

(1) Radne obveze nastavnika u sklopu 40-satnog tjednog radnog vremena obuhvaćaju, osim neposrednog rada s učenicima i pedagoškog i stručnog usavršavanja i:



- 1) pripremanje nastave (planiranje i programiranje-godišnje i tjedno, priprema nastavnih zadaća i pomagala, ispravak i ocjenjivanje pismenih i drugih izradaka učenika),
- 2) vođenje različitih odgojno-obrazovnih oblika rada (razredništvo, stručni aktiv, odjel, knjižnica, kabinet, slobodne aktivnosti, kulturni programi i humanitarni programi),
- 3) sudjelovanje u radu stručnih tijela Gimnazije,
- 4) pripreme i provedbe ispita (razlikovni, dopunski, predmetni, razredni, ponovni, završni te po potrebi kvalifikacijski ...)
- 5) pripreme i izvedbe izleta i ekskurzija ,
- 6) nazočnost javnim priredbama i svečanostima,
- 7) posjete kulturnim i drugim ustanovama i institucijama itd.,
- 8) praćenje znanstvenih dostignuća i unapređivanje pedagoške prakse,
- 9) suradnja s roditeljima, sjemeništem, skrbnicima, učeničkim domovima i drugim pravnim osobama,
- 10) drugi poslovi sukladno propisima kojima se regulira srednje obrazovanje i odgoj.

#### **Članak 111.**

(1) Ostale obveze nastavnika u neposrednom nastavnom i drugim oblicima rada ustanovljuju se sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, godišnjem planu i programu Gimnazije te općim aktima Gimnazije.

#### **Članak 112.**

(1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa obavlja se sukladno odredbama zakona kojim se uređuje srednjoškolsko obrazovanje i odgoj, odredbama Zakona o radu, propisima donesenim na temelju zakona, općim aktima Gimnazije i odredbama Zakonika kanonskog prava.

#### **Članak 113.**

(1) Osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala zasniva radni odnos na poslovima nastavnika odnosno stručnog suradnika kao pripravnik.

(2) Pripravnički staž traje godinu dana u kojem razdoblju se pripravnik osposobljava za samostalni rad.

(3) Pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godine dana od isteka pripravničkog staža. Ukoliko pripravnik ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža, prestaje mu radni odnos istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

(4) Program pripravničkog staža utvrđuje nastavničko vijeće.

(5) Program, način i uvjete polaganja stručnog ispita propisuje ministar mjerodavan za srednje školstvo i odgoj.

#### **Članak 114.**

(1) S nastavnikom se može zasnovati radni odnos bez oglašavanja u slučajevima utvrđenim Zakonom.

### **Članak 115.**

(1) Ravnatelj utvrđuje je li svaki nastavnik ispunio obveze i obavio zadaće utvrđene Statutom, općim aktima Gimnazije, a posebno sukladno godišnjem planu i programu rada Gimnazije.

(2) Ako ravnatelj ocijeni da je nastavniku narušeno zdravlje u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, donijet će odluku o upućivanju nastavnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti. Nastavniku koji odbije izvršiti odluku otkazat će se ugovor o radu (osobno uvjetovani otkaz).

(3) Ako se utvrdi da nastavnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema njegovoj preostaloj radnoj sposobnosti i mogućnostima Gimnazije.

(4) Ako Gimnazija nema odgovarajuće poslove ili ako nastavnik odbije ponudu, otkazat će mu se ugovor o radu (osobno uvjetovani otkaz).

## **XI. TAJNIK ŠKOLE**

### **Član 116.**

(1) Škola ima tajnika.

(2) Za tajnika Škole može biti izabrana osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave.

(3) Osim uvjeta koje predviđa zakon za obavljanje službe tajnika, osoba koja se natječe ili vrši službu tajnika mora ispunjavati i uvjete koje odredi Provincija.

(4) Djelokrug rada tajnika propisuje ministar mjerodavan za srednji odgoj i obrazovanje.

### **Član 117.**

(1) Ostale poslove u Gimnaziji mogu obavljati osobe koje, pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, ispunjavaju i posebne uvjete utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Gimnazije.

(2) Provincija može u vezi s zasnivanjem radnog odnosa postaviti i posebne uvjete koji će se uglavnom odnositi na ćudoredne osobine radnika.

### **Članak 118.**

(1) Radnici Gimnazije moraju se obvezno liječnički pregledati u rokovima i po postupku utvrđenom Zakonom.

## **XII. JAVNOST RADA**

### **Članak 119.**

(1) Rad Gimnazije je javan.

(2) Statut Gimnazije i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči.

(3) Gimnazija upoznaje javnost, odnosno učenike i roditelje, građane i druge pravne osobe s organizacijom rada Gimnazije, uvjetima i načinu ostvarivanja programa srednjeg odgoja i obrazovanja i djelovanja Gimnazije kao javne službe.

(4) Gimnazija omogućava pristup informacijama koje posjeduje, raspolaže i nadzire, u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama i drugim pozitivnim propisima Republike Hrvatske i pravilima Provincije.

#### **Članak 120.**

(1) Samo ravnatelj Gimnazije ili radnik Gimnazije kojega ravnatelj ovlasti može dati sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Gimnazije.

### **XIII. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA**

#### **Članak 121.**

(1) Tajnim se podacima smatraju podatci koje ravnatelj, sukladno pozitivnim propisima i općem aktu odredi tajnim kao i svi podaci koje kao tajne javno tijelo ili druga pravna osoba priopći Gimnaziji.

(2) Radnici Gimnazije dužni su čuvati podatke koji se smatraju tajnima bez obzira na način saznanja o tim podacima ili pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u takve podatke.

(3) Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Gimnaziji, sukladno pozitivnim propisima.

(4) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka pravosudnim i upravnim tijelima.

#### **Članak 122.**

(1) Podaci koji su označeni kao tajni može mjerodavnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

### **XIV. ZAŠTITA OKOLIŠA**

#### **Članak 123.**

(1) Radnici Gimnazije imaju pravo i dužnost osigurati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprečavati 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.

(2) Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Gimnazije, učenika i građana na čijem području Gimnazija djeluje.

(3) O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki je radnik dužan upozoriti ravnatelja.

(4) Ako radnik odbije izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu, čini težu povredu radne obveze.

#### **Članak 124.**

(1) Gimnazija izvođenjem odgojno-obrazovnih programa naročitu pozornost posvećuje odgoju učenika glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

#### **Članak 125.**

(1) Program rada Gimnazije u provođenju zaštite čovjekova okoliša sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada Gimnazije.

### **XV. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE**

#### **Članak 126.**

(1) Imovinu Gimnazije čine stvari, prava i novčana sredstva.

(2) Imovinu Gimnazije čine zgrade i druge nekretnine.

(3) Imovinom raspolaže Gimnazija pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

#### **Članak 127.**

(1) Ako Gimnazija u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužna je tu dobit upotrebljavati za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

(2) O raspodjeli dobiti Gimnazije odlučuje Provincija.

(3) Ako Gimnazija na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom Provincije.

#### **Članak 128.**

(1) Financijsko poslovanje Gimnazije obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

#### **Članak 129.**

(1) Sredstva za rad Gimnazije osiguravaju se iz državnog proračuna, županijskog proračuna, proračuna Provincije i drugih izvora, sukladno zakonskim propisima.

### **Članak 130.**

(1) Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava obavlja se u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

### **Članak 131.**

(1) Za obveze preuzete u pravnom prometu Gimnazija odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

(2) Provincija solidarno i neograničeno odgovara za obveze Gimnazije.

(3) Promet novčanih sredstava Gimnazije obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa.

### **Članak 132.**

(1) Gimnazija ne može bez suglasnosti Provincije steći ili opteretiti nekretninu.

(2) Gimnazija ne može bez suglasnosti Provincije otuđiti nekretninu ili drugu imovinu Gimnazije bez obzira na njezinu vrijednost.

(3) Gimnazija ne može dati u zakup objekte ili prostore ili mijenjati namjenu objekata Gimnazije bez suglasnosti Provincije.

### **Članak 133.**

(1) Gimnazija za svaku godinu donosi godišnji plan.

(2) Ako se ne donese godišnji proračun za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni plan za razdoblje od tri mjeseca.

(3) Za planiranje i izvršavanje plana Gimnazije odgovoran je ravnatelj Gimnazije.

(4) Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju, potpisuje voditelj računovodstva.

### **Članak 134.**

(1) Gimnazija donosi polugodišnji izvještaj o izvršenju plana Gimnazije i godišnji izvještaj o izvršenju plana Gimnazije.

(2) Akte iz prethodnog stavka ovog članka Gimnazija je dužno dostaviti Provinciji i drugim mjerodavnim pravnim osobama.

## **XVI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI GIMNAZIJE**

### **Članak 135.**

(1) Opći akti Gimnazije su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Gimnazije.

### **Članak 136.**

(1) Gimnazija ima sljedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Poslovnik o kućnom redu,
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti,
- druge opće akte, sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona i ovom Statutu.

### **Članak 137.**

(1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Gimnazije.

(2) Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči, a iznimno ako je to propisano, danom objave na oglasnoj ploči.

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

### **Članak 138.**

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

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

## **XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 139.**

(1) Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Gimnazije.

(2) Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaju važiti Statut Gimnazije KLASA: 012-03/13-01/1, URBROJ: 2175-30-01-13-3 od 10. svibnja 2013. godine.

### **Članak 140.**

(1) Gimnazija je dužna uskladiti opće akte s odredbama ovog Statuta u zakonskom roku.

(2) Do donošenja akata iz stavka 1. ovoga članka, ostaju na snazi postojeći opći akti Gimnazije, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

KLASA: 012-03/16-01/2  
URBROJ:2175-30-01-16-1  
Sinj, 21. lipnja 2016.

*Predsjednik Školskog odbora*

---

Ivan Udovičić, prof.

Utvrdjuje se da je Provincijalat Franjevačke provincije Presvetog Otkupitelja na ovaj Statut dao prethodnu suglasnost Zaključkom broj: 01-427/2016. od 7. lipnja 2016. g.  
Ovaj je Statut donesen 21. lipnja 2016. godine.

Utvrdjuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Gimnazije dana 24. lipnja 2016. te je tim danom stupio na snagu.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

RAVNATELJ

---

Fra Ivan Udovičić, prof.

---

mr. fra Jozo Grbavac, prof.