

Na temelju članka 28. Statuta Humanističke gimnazije Školski odbor je na 27. sjednici održanoj 28. prosinca izradio pročišćeni tekst Statuta Humanističke gimnazije koji obuhvaća Statut Humanističke gimnazije od 22. lipnja 2021. i Statutarnu odluku o izmjeni Statuta Humanističke gimnazije od 28. prosinca 2023. godine.

STATUT
HUMANISTIČKE GIMNAZIJE
(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

PREDMET STATUTA

Članak 1.

(1) Ovim statutom uređuju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja upravnog, poslovnog i stručnih tijela, status radnika, učenika i roditelja te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Humanističke gimnazije (u daljnjem tekstu: Gimnazija).

(2) Izrazi koji se u ovom statutu koriste u muškom rodu su neutralni i jednako se odnose na žene i muškarce.

OBILJEŽJE GIMNAZIJE

Članak 2.

(1) Gimnazija je srednjoškolska javna ustanova.

(2) Gimnazija je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zagrebu i zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

OSNIVAČ

Članak 3.

Osnivač Gimnazije je trgovačko društvo Hetairoi d.o.o. sa sjedištem u Zagrebu, Koledinečka cesta 1, OIB: 74202008427, MBS: 081354665 (u daljnjem tekstu: Osnivač).

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

(1) Gimnazija obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Humanistička gimnazija.

(2) Sjedište Gimnazije je u Zagrebu, Mlinarska 25.

(3) Gimnazija može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača. Naziv Gimnazije ističe se na zgradi u kojoj je njezino sjedište.

(Stavak 2. mijenjan je Statutarnom odlukom o izmjeni Statuta Humanističke gimnazije od 28. prosinca 2023.)

Članak 5.

(1) Gimnazija ima Dan Škole.

(2) Obilježavanje Dana Škole određuje se u Godišnjim planom i programu rada Gimnazije.

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 6.

(1) U radu i poslovanju Gimnazija koristi:

1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, naziv škole i sjedište Gimnazije, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske;

2. Pečat okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod naziv i sjedište Gimnazije;

3. Jedan ili više štambilja četvrtastog oblika dužine 58 mm i širine 22 mm, koji sadrži naziv i sjedište Gimnazije;

(2) Pečatom iz stavka 1., točke 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Gimnazija izdaje i akti koje Gimnazija donosi u okviru javnih ovlasti.

(3) Pečatom iz stavka 1. točke 2. ovoga članka ovjeravaju se isprave i akti u pravnom prometu.

(4) Štambilj iz stavka 1. točke 3. ovoga članka koristi se za administrativno-financijsko poslovanje Gimnazije.

(6) Svaki pečat ima svoj broj.

(7) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj Gimnazije.

Članak 7.

- (1) Gimnaziju zastupa i predstavlja ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći.
- (2) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Gimnazije.
- (3) Ravnatelj vodi stručni rad Gimnazije i odgovoran je za obavljanje stručnog rada.

Članak 8.

- (1) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Gimnaziju u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
- (2) U slučaju sudskog spora između Gimnazije i ravnatelja Gimnaziju zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

IV. DJELATNOST GIMNAZIJE

Članak 9.

- (1) Djelatnost Gimnazije je odgoj i obrazovanje učenika prema programu Gimnazije za stjecanje općeg srednjeg obrazovanja koje se ostvaruje u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (2) Gimnazija provodi obrazovni program klasične gimnazija.

Članak 10.

- (1) Djelatnost Gimnazije iz članka 9. ovog Statuta obavlja se kao javna služba.
- (2) Na temelju javnih ovlasti Gimnazija obavlja sljedeće poslove:
 - upise i ispise iz Gimnazije s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije
 - organizacija i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima i vođenje odgovarajućih evidencija
 - vrednovanje i ocjenjivanje učenika i vođenje odgovarajućih evidencija o tome kao i o učeničkim postignućima
 - izricanje i provođenje pedagoških mjera i vođenje evidencija o njima
 - organiziranje predmetnih i razrednih ispita i vođenje evidencije o njima
 - izdavanje javnih isprava i drugih potvrda
 - upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-Maticu – zajednički elektronički upisnik ustanova.
- (3) Gimnazija je pri obavljanju poslova na temelju javnih ovlasti te odlučivanju na temelju javnih ovlasti o pravima, obvezama ili pravnim interesima učenika, roditelja ili skrbnika učenika te drugih fizičkih ili pravnih osoba dužna postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, postupkovnim odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i ostalih propisa kojima se uređuje djelatnost srednjeg školstva.

Članak 11.

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

Članak 12.

(1) Odgoj i obrazovanje u Gimnaziji ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu, školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada.

(2) Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu, a utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program rada Gimnazije s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, kurikulum fakultativnih predmeta i druge odgojno obrazovne aktivnosti te programe i projekte prema smjernicama hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.

(3) Školski kurikulum donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine na prijedlog Nastavničkog vijeća.

(4) Godišnji plan i program rada donosi se na temelju nacionalnog i školskog kurikulumu, a donosi ga Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine.

(5) Gimnazija je dužna elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti školski kurikulum i godišnji plan i program rada do 15. listopada tekuće godine.

(6) Školski kurikulum i godišnji plan i program rada objavljuju se na mrežnim stranicama Gimnazije u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Članak 13.

Gimnazija izvodi nastavu u od ponedjeljka do petka u jednoj smjeni u skladu s godišnjim planom i programom rada.

Članak 14.

(1) Nastavu i druge oblike obrazovnog rada Gimnazija izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(2) Programi se izvode putem predavanja, vježbi, seminara, projektnih dana te terenskih nastava, a prema školskom kurikulumu i godišnjem planu i programu rada.

Članak 15.

(1) Radi upotpunjavanja obrazovnih sadržaja te realizacije zadaća i ciljeva srednjoškolskog obrazovanja, a u funkciji ostvarivanja nacionalnog kurikulumu, Gimnazija može izvoditi poludnevne, jednodnevne i višednevne terenske nastave i ekskurzije te poduzimati druge

odgovarajuće aktivnosti prema planu utvrđenim školskim kurikulumom te godišnjim planom i programom rada. Navedene aktivnosti Gimnazija može izvoditi i izvan mjesta svoga sjedišta.

(2) Za svaku aktivnost iz prethodnog stavka Gimnazija izrađuje detaljan program aktivnosti s ciljevima, načinom realizacije, vremenikom i troškovnikom te zatražiti pisanu suglasnost roditelja.

Članak 16.

(1) Nastava u Gimnaziji se organizira po razredima, a neposredno se izvodi u razrednom odjelu i obrazovnoj skupini

Članak 17.

(1) U Gimnaziji se organiziraju izvannastavne aktivnosti učenika radi proširivanja obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti učenika, razvijanja zajedništva učenika, razvijanja društvenog života i rasonode učenika.

(2) Izvannastavne aktivnosti planiraju se školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada, a temelje se na načelu dragovoljnosti izbora sadržaja i oblika rada. Sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima može se priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 18.

(1) Učenici mogu biti uključeni u izvanškolske aktivnosti, a rad učenika u izvanškolskim aktivnostima može se priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 19.

(1) Gimnazija može osnovati zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti i stavljati u promet proizvode koji su rezultat rada učenika.

(2) Sredstva ostvarena na takav način moraju se posebno evidentirati i mogu se uporabiti isključivo za rad učeničke zadruge ili usmjeriti u humanitarne svrhe.

Članak 20.

(1) Škola može imati sportsko društvo.

(2) U školskom sportskom društvu okupljaju se učenici radi provođenja izvannastavnih sportskih aktivnosti i sudjelovanja u školskim sportskim natjecanjima.

(3) Odluku o osnivanju školskog sportskog društva i Poslovnik o radu školskog sportskog društva donosi Školski odbor.

Članak 21.

- (1) U izvođenju odgojno-obrazovnih sadržaja te obavljanju djelatnosti Gimnazija surađuje s drugim školama, ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.
- (2) Gimnazija sudjeluje u društvenom životu mjesta u kojem joj je sjedište.
- (3) U tu svrhu Gimnazija organizira kulturno-umjetničke manifestacije, sportska natjecanja i dr..

Članak 22.

Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju Gimnazija organizira dopunsku nastavu.

Članak 23.

Za učenike koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju nadprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes Gimnazija organizira dodatnu nastavu.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA ŠKOLE

Članak 24.

- (1) Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti odgojno-obrazovnih sadržaja i poslova.
- (2) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 25.

- (1) Unutarnji rad i život Gimnazije uređuje se Kućnim redom.
- (2) Kućnim redom se uređuju:
 - pravila i obaveze ponašanja u Gimnaziji, unutarnjem i vanjskom prostoru Gimnazije
 - pravila međusobnih odnosa učenika
 - pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika
 - radno vrijeme
 - pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
 - način postupanja prema imovini.
- (3) Kućni red donosi Školski odbor u suradnji s Nastavničkim vijećem te Vijećem roditelja i Vijećem učenika.

Članak 26.

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

VI. TIJELA GIMNAZIJE

Članak 27.

Tijela Gimnazije su:

- Školski odbor
- Ravnatelj
- stručna tijela Gimnazije
- druga tijela Gimnazije

ŠKOLSKI ODBOR

Članak 28.

(1) Gimnazijom upravlja Školski odbor.

(2) Školski odbor:

- imenuje i razrješuje ravnatelja uz prethodnu suglasnost Osnivača te sklapa ugovor o radu s ravnateljem
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Gimnaziji
- donosi statut i druge opće akte na prijedlog ravnatelja uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- predlaže Osnivaču promjenu naziva ustanove, promjenu djelatnosti, donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava
- odlučuje uz suglasnost Osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretnina te o davanju u zakup ili promjeni namjene objekata i školskih prostora
- odlučuje uz suglasnost Osnivača o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost jednaka ili viša od 20.000,00 kn.
- odlučuje uz suglasnost Osnivača o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Gimnazije
- odlučuje uz suglasnost Osnivača o osnivanju druge pravne osobe
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Gimnaziji
- donosi odluke i obavlja druge poslove određene propisima, ovim statutom i drugim općim aktima Gimnazije.

STRUKTURA ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 29.

- (1) Školski odbor ima predsjednika i četiri člana.
- (2) Članove Školskog odbora imenuje i opoziva Osnivač.
- (3) Članovi Školskog odbora imenuju se na četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.
- (4) Član Školskog odbora ne može biti osoba koja je pravomoćno osuđena ili za koju je pokrenut postupak za neko od kaznenih djela određenih Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

KONSTITUIRANJE ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 30.

- (1) Nakon imenovanja članova Školskog odbora u roku do 15 dana saziva se konstituirajuća sjednica Školskog odbora.
- (2) Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj,
- (3) Najstariji član školskog odbora rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

DNEVNI RED KONSTITUIRAJUĆE SJEDNICE

Članak 31.

- (1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obavezno sadrži izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora i verificiranje mandata članova i izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.
- (2) Članovima Školskog odbora mandat teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članak 32.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora prema osobnoj ili prihvaćenoj kandidaturi.
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri godine.
- (3) 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 odbora.

Članak 33.

- (1) Školski odbor radi na sjednicama.
- (2) Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.
- (3) Sjednice Školskog odbora održavaju se u sjedištu Gimnazije.
- (4) Sjednice Školskog odbora mogu se održavati i elektroničkim putem (on-line).

Članak 34.

- (1) Sjednicu Školskog odbora saziva predsjednik Školskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik.
- (2) Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Školskog odbora.
- (3) Predsjednik Školskog odbora obvezan je sazvati sjednicu Školskog odbora ako to zatraži 1/3 članova Školskog odbora ili ravnatelj.
- (4) Ako predsjednik Školskog odbora, u slučaju iz stavka 3. ovog članka ne sazove sjednicu, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Gimnazije, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 35.

- (1) Poziv za sjednicu u pravilu se dostavlja u pisanom obliku putem elektroničke pošte s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu.
- (2) U situacijama koje traže hitno odlučivanje predsjednik Školskog odbora može sazvati sjednicu telefonskim putem.
- (3) Pozivi se dostavljaju svim članovima Školskog odbora i ravnatelju škole, kao i drugim osobama koje se u vezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.

Članak 36.

- (1) O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.
- (2) Sjednica se može i tonski snimati.
- (3) Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjednik Školskog odbora u dogovoru s ravnateljem.

Članak 37.

- (1) Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata i druge poslove.
- (2) Članovi povjerenstva i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.

(3) Članovi povjerenstava mogu biti radnici Gimnazije kao i osobe izvan Gimnazije, ako na članstvo u povjerenstvima daju svoj pristanak.

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

Članak 38.

(1) Školski odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom ili statutom određeno da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

(2) Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili protiv prijedloga.

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

Članak 39.

(1) Školski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

(2) Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedatelj sjednice.

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

(4) Odluke Školskog odbora potpisuje predsjedavajući.

Članak 40.

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

- kada to sam zatraži

- kada njegovo razrješenje zatraži tijelo koje ga je imenovalo u Školski odbor

- kada Školski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene Zakonom, osnivačkim aktom ili ovim statutom

- kada to zatraži prosvjetni inspektor

- ako ponašanjem povrijedi ugled i obvezu koju obnaša

- ako bez opravdanih razloga ne prisustvuje ne tri uzastopne sjednice

- ako mu kao nastavniku ili stručnom suradniku prestane radni odnos.

Članak 41.

(1) Razrješenje člana Školskog odbora pokreće Školski odbor, prosvjetni inspektor ili Osnivač.

Članak 42.

- (1) Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Gimnazije ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Gimnazije.
- (2) Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Osnivač u primjerenom roku.
- (3) Odlukom o raspuštanju Osnivač imenuje i nove članove Školskog odbora.

RAVNATELJ

Članak 43.

- (1) Gimnazija ima ravnatelja.
- (2) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Gimnazije.
- (3) Ravnatelja imenuje i razrješava Školski odbor uz prethodnu suglasnost Osnivača.
- (4) Ravnatelj se imenuje na 5 godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Članak 44.

- (1) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje, predstavlja i zastupa Gimnaziju, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Gimnazije, zastupa Gimnaziju u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.
- (2) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Gimnazije.

OVLASTI RAVNATELJA

Članak 45.

Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito i sljedeće poslove:

- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
- predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada
- predlaže Školskom odboru statut i druge opće akte
- predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
- 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 60 dana
- provodi odluke i zaključke Osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovanog 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 školskom odboru

- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Gimnazije
- odgovara za sigurnost učenika, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika
- surađuje i promiče suradnju s učenicima i roditeljima
- surađuje s Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
- skrbi o ispravnom prikupljanju i korištenju osobnih podataka učenika i radnika Gimnazije
- odlučuje o pritužbama učenika i njihovih zakonskih zastupnika
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašten i odlučuje o prigovorima na izrečene pedagoške mjere
- osigurava zainteresiranim korisnicima pravo na pristup informacijama
- određuje nastavnika za predlaganje ocjene razrednom vijeću kada učenika ne može ocijeniti predmetni nastavnik zbog izbjivanja ili spriječenosti
- izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju
- imenuje razrednike
- imenuje članove ispitnog povjerenstva za organizaciju i provođenje državne mature u Gimnaziji
- imenuje povjerenstva za polaganje predmetnih i razrednih ispita
- odlučuje o zahtjevu za odgovaranje po dogovoru
- osigurava unos i promjene podataka o zaposlenima u Gimnaziji za registar zaposlenih u javnom sektoru
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- izvješćuje školska tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- izvješćuje roditelje, učenike i Osnivača o promjenama u radu i ustrojstvu Gimnazije.

Članak 46.

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

UVJETI ZA RAVNATELJA

Članak 47.

Za ravnatelja srednje škole može se imenovati osoba koja mora ispunjavati sljedeće nužne uvjete:

1. Završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu nastavnika ili stručnog suradnika u Gimnaziji, a koji može biti sveučilišni diplomski studij, integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski i stručni studij.
2. Položen stručni ispit za nastavnika ili stručnog suradnika, osim nastavnika i stručnih suradnika koji su zasnovali radni odnos u srednjoj školi prije 12. ožujka 1994. ili su položili stručni ispit

prema odredbama Zakona o srednjem školstvu ("Narodne novine" br. 19/92, 26/93, 27/93,50/95, 59/01, 114/01, 81/05).

3. Da nije pravomoćno osuđena za kaznena djela ili protiv koje nije pokrenut i ne vodi se kazneni postupak zbog počinjenja kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

4. Najmanje osam godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

RADNI ODNOS RAVNATELJA

Članak 48.

(1) Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na radno mjesto.

(2) Predsjednik Školskog odbora s imenovanim ravnateljem prema odluci o imenovanju sklapa ugovor o radu.

Članak 49.

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

NADZOR NAD RADOM ŠKOLSKIH TIJELA

Članak 50.

Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt školskog tijela, osim pojedinačnih akata 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 školsko tijelo ne promijeni prijedorni akt, odnosno stavi akt izvan snage, ravnatelj će obustaviti akt izvršenja.

RAZRJEŠENJE RAVNATELJA

Članak 51.

Ravnatelj može biti razriješen u slučajevima propisanim zakonom.

Članak 52.

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

ZAMJENA RAVNATELJA

Članak 53.

- (1) U slučaju privremene spriječenosti, ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje nastavnik ili stručni suradnik kojega imenuje Školski odbor.
- (2) Školski odbor može za zamjenu ravnatelja imenovati člana Nastavničkog vijeća koji nije član Školskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.
- (3) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja obavlja poslove ravnatelja koji se ne mogu odgađati do ravnateljeva povratka.
- (4) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja može zastupati Gimnaziju u pravnom prometu prema trećima samo uz ravnateljevu pisanu punomoć.
- (5) Školski odbor može u svakom trenutku razriješiti osobu imenovanu za zamjenu ravnatelja i imenovati drugoga člana nastavničkog vijeća.

VRŠITELJ DUŽNOSTI RAVNATELJA

Članak 54.

- (1) Osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja:
 - kada ravnatelj bude razriješen
 - kada Gimnazija nema ravnatelja.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovan nastavnik ili stručni suradnik koji se prethodno suglasio s imenovanjem.
- (3) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
- (4) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.
- (5) Osnivač može u svakom trenutku razriješiti vršitelja dužnosti ravnatelja i za vršitelja dužnosti imenovati drugog nastavnika ili stručnog suradnika.

STRUČNA TIJELA

Članak 55.

Stručna tijela Gimnazije su:

- nastavničko vijeće
- razredno vijeće

NASTAVNIČKO VIJEĆE

Članak 56.

- (1) Nastavničko vijeće čine nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj.

(2) Nastavničko vijeće:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem godišnjeg plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Gimnazije
- predlaže školski kurikulum
- donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
- odlučuje o ustrojavanju dodatne i dopunske nastave
- predlaže imenovanje razrednika
- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika
- odlučuje o zahtjevu učenika, odnosno roditelja ili skrbnika za prijelaz učenika u Gimnaziju, odnosno za promjenu obrazovnog programa
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje
- utvrđuje trajanje dopuskog rada za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta
- odlučuje o zahtjevu učenika ili roditelja o preispitivanju ocjene iz vladanja
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno
- na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobođenju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika
- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Gimnazije te uvjetima za odvijanje odgojno-obrazovnog rada
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Gimnazije.

RAZREDNO VIJEĆE

Članak 57.

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

(2) Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma
- predlaže izlete razrednog odjela
- surađuje s Vijećem učenika
- surađuje s Vijećem roditelja
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika i ocjenu iz vladanja
- izriče pedagošku mjeru za koju je ovlašten
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća
- utvrđuje u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta o ocjeni učenika prema prijedlogu nastavnika kojega je odredio ravnatelj
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Gimnazije.

Članak 58.

- (1) Nastavničko vijeće i Razredno vijeće rade na sjednicama.
- (2) Sjednice Nastavničkog vijeća planiraju se godišnjim planom i programom rada Gimnazije, a saziva ih ravnatelj u skladu s planom i potrebom.
- (3) Sjednice Razrednog vijeća planiraju se godišnjim planom i programom rada Gimnazije, a saziva ih razrednik svakog razrednog odjela, u skladu s planom i potrebom održavanja sjednice.
- (4) Sjednice se u pravilu održavaju u sjedište Gimnazije, a mogu se održavati i elektroničkim putem (on-line).

Članak 59.

- (1) Sjednici Nastavničkog vijeća predsjedava ravnatelj Gimnazije.
- (2) Sjednici Razrednog vijeća predsjedava razrednik razrednog vijeća.

Članak 60.

- (1) Na sjednici ravnatelj odnosno razrednik provjerava je li nazočna potrebna većina Nastavničkog vijeća odnosno Razrednog vijeća, utvrđuje izostanke članova i daje na prihvaćanje predloženi dnevni red.
- (2) Za pravovaljano raspravljanje i odlučivanje potrebno je da na sjednici Nastavničkog odnosno Razrednog vijeća bude nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova.

Članak 61.

- (1) Članovi glasaju javno, dizanjem ruku.
- (2) Nastavničko vijeće i Razredno vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Članak 62.

Zapisnik sa sjednice Nastavničkog vijeća vodi član kojeg odredi ravnatelj.

RAZREDNIK

Članak 63.

- (1) Svaki razredni odjel ima razrednika.
- (2) Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.
- (3) 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 Gimnazije
- skrbi o redovitom popunjavanju pedagoške dokumentacije
- predlaže razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika
- poziva na razgovor u Gimnaziju roditelje
- saziva sjednice Razrednog vijeća i predsjedava im
- podnosi izvješće o radu Razrednog vijeća Nastavničkom vijeću i ravnatelju
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju
- predlaže ocjenu učenika iz vladanja
- 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
- ispunjava i potpisuje svjedodžbe i druge isprave svog razrednog odjela
- predlaže razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika
- obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel.

Članak 64.

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

VII. RADNICI GIMNAZIJE

Članak 65.

- (1) Radnici Gimnazije su osobe koje su sa Gimnazijom sklopile ugovor o radu.
- (2) Radnici Gimnazije su osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima i druge osobe potrebne za rad školske ustanove.

Članak 66.

- (1) Odgojno-obrazovni rad u Gimnaziji obavljaju nastavnici i stručni suradnici.
- (2) Uz opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa, sukladno općim propisima o radu, osoba koja zasniva radni odnos u školskoj ustanovi mora ispunjavati i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa. Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u školskoj ustanovi za osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima jesu poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada te odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja kojom su osobe stručno osposobljene za obavljanje odgojno-obrazovnog rada.
- (3) Poslove nastavnika predmetne nastave u srednjoj školi može obavljati osoba koje je završila diplomski sveučilišni studij odgovarajuće vrste ili diplomski specijalistički stručni studij odgovarajuće vrste i ima potrebne pedagoške kompetencije.

(4) Nastavu vjeronauka u srednjoj školi može izvoditi osoba koja ima razinu obrazovanja utvrđenu posebnim ugovorima.

(5) Poslove stručnog suradnika može obavljati osoba koja je završila diplomski studij odgovarajuće vrste i ima pedagoške kompetencije.

(6) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz ovog članka, radni odnos se može zasnovati s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja, a nema potrebne pedagoške kompetencije uz uvjet stjecanja tih kompetencija.

ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 67.

(1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Gimnazije obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Gimnazije, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

(2) Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj.

(3) Radni odnos u školskoj ustanovi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za kaznena djela ili protiv koje je pokrenut i vodi se kazneni postupak zbog počinjenja kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

PRAVA I OBVEZE NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA

Članak 68.

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

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

(3) Nastavnici i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji počinitelje nasilja u obitelji učenika za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

Članak 69.

(1) Gimnazija ima tajnika.

(2) Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne ili stručni studij upravne struke.

(3) Gimnazija može angažirati vanjskog suradnika koji će obavljati poslove tajnika.

VIII. UČENICI

Članak 70.

- (1) Status redovnog učenika srednje škole stječe se upisom u Gimnaziju.
- (2) Prijave i upis u prvi razred Gimnazije provode se putem nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole.
- (3) Gimnazija upisuje učenike u prvi razred na temelju natječaja, odluke o upisu i ugovora o školovanju.

NATJEČAJ I IZBOR KANDIDATA

Članak 71.

- (1) Natječaj za upis u prvi razred Gimnazija objavljuje na svojim mrežnim stranicama i oglasnim pločama.
- (2) Sadržaj natječaja propisuje se Odlukom o upisu.
- (3) Gimnazija provodi izbor kandidata prijavljenih na natječaj prema Odluci o upisu, a u skladu s Pravilnikom o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole.
- (4) Upis učenika provodi povjerenstvo koje imenuje Ravnatelj.

DOBNA GRANICA ZA UPIS

Članak 72.

- (1) U prvi razred se upisuju redoviti učenici u dobi do 17 godina života.
- (2) U prvi razred se mogu upisati i učenici u dobi do 18 godina života ako ima na temelju pisanog zahtjeva to odobri Školski odbor, a uz odobrenje Ministarstva učenik stariji od 18 godina.

PRIZNAVANJE INOZEMNE OBRAZOVNE ISPRAVE RADI NASTAVKA OBRAZOVANJA U GIMNAZIJI

Članak 73.

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 temeljem rješenja o priznavanju istovrijednosti svjedodžbe radi nastavka naobrazbe.

DONOŠENJE RJEŠENJA O PRIZNAVANJU EKVIVALENCIJE I UPISA U GIMNAZIJI

Članak 74.

- (1) O zahtjevu za priznavanje inozemne obrazovne isprave i nastavku obrazovanja u Gimnaziji odlučuje ravnatelj rješenjem.
- (2) Ravnatelj može pisano ovlastiti nekoga od nastavnika za provođenje ispitnog postupka i izradu prijedloga rješenja ili zatražiti mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi.

PRIJELAZ UČENIKA

Članak 75.

- (1) Nastavničko vijeće može u skladu sa zahtjevom učenika odnosno roditelja ili skrbnika, učeniku koji je pohađao drugu školu, odobriti upis i nastavak obrazovanja u Gimnaziji.
- (2) Rješenjem o odobrenju upisa i nastavka obrazovanja u Gimnaziji Nastavničko vijeće utvrđuje i eventualni sadržaj razlikovnih i/ili dopunskih ispita i rokova njihova polaganja.

PRIJEPIS OCJENA

Članak 76.

Kada je Gimnazija upisala učenika druge škole prema članku 75. ovoga statuta, izvijestiti će drugu školu o obavljenom upisu.

PREKID I NASTAVAK OBRAZOVANJA

Članak 77.

- (1) Učenik koji je prekinuo obrazovanje, može se upisati u Gimnaziju samo ako od kraja školske godine u kojoj je prekinuo obrazovanje do početka školske godine u kojoj nastavlja obrazovanje nije proteklo više od dvije školske godine.
- (2) O zahtjevu učenika za upis u Gimnaziju prema stavku 1. ovoga članka odlučuje Nastavničko vijeće.

PRESTANAK STATUSA UČENIKA

Članak 78.

Učeniku prestaje status u Gimnaziji:

- na kraju školske godine u kojoj je završio obrazovanje
- godinu dana nakon završetka zadnjeg razreda upisanog obrazovnog programa kada nije položio državnu maturu
- kada se ispiše iz Gimnazije
- ako nakon izvršne pedagoške mjere isključenja iz Gimnazije ne položi razredni ispit.

- sukladno Ugovoru o školovanju, roditelj učenika ili zakonski skrbnik ako ne potpiše Ugovor o školovanju za tekuću školsku godinu.

PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 79.

(1) Učenik ima pravo:

- na obaviještenost o pitanjima koja se na njega odnose
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom interesu
- na uvažavanje njegova mišljenja
- na pomoć drugih učenika Gimnazije
- na pritužbu koju može predati nastavnicima, ravnatelju ili školskim tijelima
- sudjelovati u radu vijeća učenika
- predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa.

(2) Učenik je obvezan:

- pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao
- pridržavati se pravila kućnog reda
- ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s propisima i općim aktima Gimnazije
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

IZOSTANCI UČENIKA

Članak 80.

(1) Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati (ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.).

(2) Učenik može izostati s nastave prema odobrenju:

- nastavnika s njegovog sata
- razrednika do 3 radna dana (pojedinačna ili uzastopna)
- ravnatelja do 7 radnih dana (uzastopnih)
- nastavničkog vijeća do 15 radnih dana (uzastopnih).

Članak 81.

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.

OCJENJIVANJE UČENIKA

Članak 82.

(1) Učenik Gimnazije prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

(2) Na osnovi praćenja i vrednovanja tijekom nastavne godine zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje nastavnik nastavnog predmeta, a ocjenu iz vladanja razredno vijeće na prijedlog razrednika.

(3) Uspjeh učenika i zaključna ocjena za svaki nastavni predmet utvrđuje se javno u razrednom odjelu, odnosno obrazovnoj skupini na kraju nastavne godine.

Članak 83.

(1) Na završetku svakog razreda učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

(2) Srednje obrazovanje učenik Gimnazije završava polaganjem državne mature čiji sadržaj, uvjete, način i postupak polaganja propisuje ministar.

(3) O položenoj državnoj maturi izdaje se na završetku srednje škole svjedodžba o položenoj državnoj maturi.

Članak 84.

(1) Učenik, ili roditelj odnosno staratelj učenika koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta, ima pravo u roku od dva dana od dana priopćenja ocjene podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.

(2) Polaganje ispita provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.

Članak 85.

Ispitno povjerenstvo ima tri člana koje imenuje ravnatelj.

STRUKTURA ISPITA

Članak 86.

(1) Ispit se sastoji od pisanog i/ili usmenog 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.

TRAJANJE ISPITA

Članak 87.

(1) Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.

(2) Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

ISPITNA PITANJA

Članak 88.

- (1) Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.
- (2) Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati svi članovi povjerenstva.

UTVRĐIVANJE OCJENE

Članak 89.

- (1) Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.
- (2) Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za polaganjem ispita.
- (3) Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.
- (4) Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.
- (5) Ocjena povjerenstva je konačna, što znači da se protiv ocjene povjerenstva ne može izjaviti žalba, odnosno zahtijevati polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

ZAPISNIK O ISPITU

Članak 90.

- (1) O tijeku ispita vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.
- (3) Zapisnik potpisuju svi članovi povjerenstva.

Članak 91.

- (1) 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.
- (2) Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.
- (3) Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Gimnazije.

POPRAVNI ISPIT

Članak 92.

- (1) Redovni učenik koji je na kraju nastavne godine ocijenjen iz najviše dva nastavna predmeta ocjenom nedovoljan, a kojem nakon dopunskog rada nije zaključena prolazna ocjena upućuje se na polaganje popravnog ispita.

(2) 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.

ROKOVI POPRAVNOG ISPITA

Članak 93.

(1) Popravni ispiti održavaju se krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.

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

POLAGANJE POPRAVNOG ISPITA

Članak 94.

(1) Popravni ispit polaže se pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.

(2) Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci 85. do 90. ovoga Statuta.

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

PREDMETNI I RAZREDNI ISPIT

Članak 95.

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

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

- bolest u dužem trajanju
- izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela
- drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni razredno vijeće.

ROKOVI PREDMETNIH I RAZREDNOG ISPITA

Članak 96.

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

(2) Predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka iduće školske godine.

(3) Rokove polaganja ispita utvrđuje Razredno vijeće.

POLAGANJE PREDMETNIH I RAZREDNOG ISPITA

Članak 97.

- (1) Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim nastavnikom.
- (2) Razredni ispit polaže se pred svim odgovarajućim predmetnim nastavnicima.
- (3) Učenik ne može polagati više od tri predmeta u jednom danu.

DODATNI ROKOVI

Članak 98.

- (1) Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može na njegov zahtjev odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.
- (2) Predmetni i razredni ispit učenik mora položiti najkasnije do početka iduće školske godine.

Članak 99.

- (1) Učeniku koji pravodobno zbog bolesti ili drugoga opravdanog razloga ne pristupi popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu, u propisnim rokovima ravnatelj treba na njegov zahtjev osigurati polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti pristupanja ispitu.
- (2) Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša sukladno odredbama Zakona o sportu, posebno daroviti učenici u umjetničkom području i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja, mogu odgovarati i polagati ispite po dogovoru o čemu odlučuje ravnatelj.

POHVALE I NAGRADE

Članak 100.

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

Članak 101.

Pohvale su:

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

Članak 102.

Nagrade su:

- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.
- sportski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.

Članak 103.

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

Članak 104.

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

Članak 105.

- (1) Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.
- (2) Pisanu pohvalu učeniku daje Razredno vijeće.
- (3) Nagrade učeniku dodjeljuje Nastavničko vijeće.

Članak 106.

- (1) O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.
- (2) O pohvalama i nagradama u Gimnaziji se vodi evidencija.

Članak 107.

- (1) Pisana pohvala i pisana isprava izdaje se na obrascu koji utvrđuje Nastavničko vijeće.
- (2) Pisanu pohvalu potpisuje predsjednik tijela koje je pisanu pohvalu donijelo i ravnatelj, a pisanu ispravu ravnatelj.

PEDAGOŠKE MJERE

Članak 108.

- (1) Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja u srednjoj školi su opomena, ukor, opomena pred isključenje i isključenje iz srednje škole.
- (2) Pedagoške mjere izriču se za tekuću školsku godinu.
- (3) Učenik koji je isključen ima pravo polagati razredni ispit.
- (4) Opomena, ukor i opomena pred isključenje su mjere upozorenja koje se ne izriču u upravnom postupku. Pedagošku mjeru opomene izriče razrednik, ukora razredno vijeće, a opomene pred isključenje izriče Nastavničko vijeće. Na izrečene mjere učenik ili roditelj može podnijeti prigovor ravnatelju škole u roku od osam dana od dana izricanja.
- (5) Ravnatelj rješenjem odlučuje o pedagoškoj mjeri isključenja iz Škole na temelju prijedloga Nastavničkog vijeća. O žalbi protiv rješenja odlučuje Ministarstvo.

(6) Ravnatelj može rješenjem privremeno udaljiti učenika iz odgojno-obrazovnog procesa do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere, ali ne duže od osam dana, o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti roditelja i nadležni centar za socijalnu skrb.

(7) Protiv rješenja o privremenom udaljenju ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor tužbom kod nadležnog upravnog suda u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

(8) Škole su dužne provoditi pedagoške mjere, uvažavajući učenikovo psihofizičko stanje i njegovu dob, te utvrditi sve okolnosti koje utječu na njegov razvoj.

(9) U slučaju promjene ponašanja učenika izrečena pedagoška mjera iz stavka 4. ovoga članka može se ukinuti.

Članak 109.

Kriterije za izricanje pedagoških mjera iz članka 123. Statuta propisuje ministar pravilnikom.

VIJEĆE UČENIKA

Članak 110.

(1) U Gimnaziji se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici svakog razrednog odjela.

(2) Vijeće učenika radi na sjednicama.

(3) Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Gimnazije 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 Gimnaziji
- surađuje kod donošenja kućnog reda
- pomaže učenicima u izvršavanju 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 111.

(1) Predstavnici razrednih odjela u Vijeću učenika su predsjednici razrednih odjela.

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

- (3) Za predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.
- (4) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
- (5) Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

PREDSJEDNIK RAZREDNOG ODJELA

Članak 112.

- (1) Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u Gimnaziji.
- (2) Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili nenazočnosti.

Članak 113.

- (1) Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.
- (2) Članovi Vijeća učenika Gimnazije između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika.
- (3) Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
- (4) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
- (5) O izboru predsjednika Vijeća učenika vodi se zapisnik.

Članak 114.

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

IX. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 115.

- (1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Gimnazija surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora.
- (2) Gimnazija će izvješćivati roditelje odnosno skrbnike i pisanim putem o uspjehu i vladanju učenika ukoliko se za to ukaže potreba tijekom školske godine.

RODITELJSKI SASTANCI

Članak 116.

- (1) Gimnazija saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.
- (2) Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi
- (3) Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom nastavne godine.

ODGOVORNOST RODITELJA

Članak 117.

- (1) Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave.
- (2) Roditelji odnosno skrbnici su dužni obavijestiti Gimnaziju o razlozima izostanka učenika najkasnije drugi dan nakon izostanka, te su dužni opravdati izostanak učenika, osobno ili pisanim putem (ispričnicom liječnika ili roditelja odnosno skrbnika osobno) najkasnije tjedan dan od dolaska učenika u Gimnaziju.

Članak 118.

- (1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti o ponašanju učenika izvan Gimnazije, a koje bi moglo narušiti ugled Gimnazije.
- (2) Roditelji odnosno skrbnici dužni su Gimnaziji nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Gimnaziji, na izletu ili ekskurziji u skladu s općim propisima obveznog prava.
- (3) Roditelji odnosno skrbnici dužni su Gimnaziji nadoknaditi štetu uslijed jednostranog raskida Ugovora o školovanju, a u skladu s općim propisima obveznog prava i odredbama samog Ugovora.
- (4) Roditelji odnosno skrbnici dužni su Gimnaziju izvijestiti o narušenom zdravstvenom stanju učenika (zarazne i kronične bolesti).

OBVEZE RODITELJA

Članak 119.

- (1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su plaćati ugovoreni iznos školarine.
- (2) Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa.
- (3) U skladu s aktima Školskog odbora i ravnatelja i svojim interesima roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:
 - osiguranja učenika
 - nabavke knjiga oštećenih za vrijeme posudbe
 - školskih izleta i ekskurzija
 - kino-predstava

- kazališnih predstava
- priredbi i natjecanja
- rada učeničkih klubova i društava čije je osnivanje predviđeno Statutom Gimnazije
- materijal za predmetne vježbe.

VIJEĆE RODITELJA

Članak 120.

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

(2) Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.

Članak 121.

(1) Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika za Vijeće roditelja.

(2) Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u vijeće roditelja rukovodi razrednik.

Članak 122.

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

KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA

Članak 123.

(1) Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabраниh članova vijeća roditelja i bira predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća roditelja.

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

(3) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

OVLASTI VIJEĆA RODITELJA

Članak 124.

(1) Vijeće roditelja na sjednicama raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Gimnazije te daje mišljenja i prijedloge:

- u svezi s donošenjem i provođenjem gimnazijskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada i kućnog reda

- u svezi s radnim vremenom Gimnazije, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada

- u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Gimnaziji i izvan nje
- u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovom radu
- u svezi s pritužbama na odgojno-obrazovni rad
- u svezi s unapređenjem odgojno-obrazovnog rada, uspjehom učenika u radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima.

(2) Vijeće roditelja obavlja i druge poslove prema odredbama ovoga statuta i drugih općih akata Gimnazije.

Članak 125.

(1) Ravnatelj Gimnazije dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Gimnaziju.

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

Članak 126.

(1) 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 Gimnazije.

(2) Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati ako je na sjednici prisutna većina svih članova. Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova.

(3) Sjednice Vijeća roditelja održavaju se u sjedištu Škole ili elektroničkim putem (on-line).

X. JAVNOST RADA

Članak 127.

Rad Gimnazije i njezinih tijela je javan.

Članak 128.

Škola kao tijelo javne vlasti fizičkim i pravnim osobama omogućuje pristup informacijama o svom radu u skladu sa zakonom te ostalim primjenjivim propisima.

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 129.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito, ali ne isključivo, podaci koji su određeni kao poslovna tajna, međunarodnim propisom, zakonom, drugim propisom ili općim aktom Škole, kao i podaci koji

predstavljaju podatke zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za interese Škole i njezinih učenika, a koje kao poslovnom tajnom odredi ravnatelj Škole.

Članak 130.

(1) Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi zaposlenici, kao i članovi tijela i vijeća Škole, koji na bilo koji način saznaju za podatak koji se smatra poslovnom tajnom. Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i članove tijela i vijeća Škole i nakon prestanka rada, odnosno njihova angažmana.

(2) Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne priopćavanje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom ako se to priopćavanje obavlja fizičkim osobama ili pravnim osobama kojima se takvi podaci mogu ili moraju priopćavati:

- na temelju zakona i drugih propisa
- na temelju ovlasti koja proizlazi iz dužnosti koju obavljaju, položaja na kome se nalaze ili radnog mjesta na kojem su zaposleni.

(3) Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne priopćavanje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom na sjednicama, ako je takvo priopćavanje nužno za obavljanje poslova.

(4) Ovlaštena osoba koja na sjednici priopćava podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, dužna je upozoriti nazočne da se ti podaci smatraju poslovnom tajnom, a nazočni su dužni ono što tom prilikom saznaju čuvati kao poslovnu tajnu.

XII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 131.

(1) Osobni podatci fizičkih osoba mogu se u Gimnaziji prikupljati u svrhu s kojom je ispitanik upoznat, koja je izrijekom propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni, odnosno u svrhu koja je podudarna sa svrhom prikupljanja.

(2) U Gimnaziji se mogu obrađivati osobni podatci samo uz uvjete određene zakonom i drugim propisima.

(3) Osobni podatci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 132.

(1) Osobni podatci smiju se u Gimnaziji obrađivati:

- u slučajevima određenim zakonom
- uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu
- u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Gimnazije
- u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka
- u svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak
- ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u

javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Gimnazije ili treće strane kojoj se podaci dostavljaju

- ako je obrada podataka prijeko potrebna u svrhu zakonitog interesa Gimnazije ili treće strane kojoj se podaci otkrivaju, osim ako prevladavaju interesi zaštite temeljnih prava i sloboda ispitanika
- kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.

(2) Osobni podatci koji se odnose na učenike i malodobne osobe mogu se prikupljati obrađivati u skladu sa zakonom uz posebne propisane mjere zaštite.

(3) Osobne podatke mogu u Gimnaziji prikupljati i obrađivati samo osobe ovlaštene od ravnatelja.

(4) Ravnatelj može ugovorom pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka povjeriti drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

Članak 133.

(1) Gimnazija može dati osobne podatke na korištenje drugim primateljima samo na temelju njihovog pisanog zahtjeva kada je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja.

(2) Pisani zahtjev iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka te vrstu osobnih podataka koji se traže.

(3) O zahtjevu za korištenjem osobnih podataka prema stavku 1. ovoga članka odlučuje ravnatelj.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 134.

Gimnazija će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire:

1. pravodobnim objavljivanjem informacija o svome radu na primjeren i dostupan način, odnosno na svojim mrežnim stranicama.
2. davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
 - neposrednim davanjem informacije
 - davanje informacije pisanim putem
 - na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 135.

Gimnazija će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegova pisanog ili usmenog zahtjeva.

Članak 136.

(1) Na temelju usmenog ili pisanog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku do 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

(2) Gimnazija će odbiti zahtjev korisnika:

- kada postoje razlozi koji ograničavaju pristup informacijama
- ako postoje razlozi koji ograničavaju informaciju prema testu razmjernosti i javnog interesa
- ako nema mogućnosti za dopunu ili ispravak informacije
- ako se traži informacija koja nema obilježje informacije propisane Zakonom

(3) Gimnazija će odbaciti zahtjev ako ne posjeduje informaciju i nema saznanja gdje se informacija nalazi.

(4) O odbijanju zahtjeva iz stavka 2. ili odbacivanju zahtjeva iz stavka 3. ovoga članka odlučuje se rješenjem.

(5) Protiv rješenja iz stavka 4. ovoga članka korisnik može izjaviti u roku do 15 dana od dana dostave rješenja žalbu povjereniku za informiranje.

Članak 137.

(1) Ravnatelj je ovlašten odrediti radnika Gimnazije kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.

(2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka:

- obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija i rješava pojedinačne zahtjeve za ostvarivanje prava na pristup informacijama
- unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija sadržanih u službenim ispravama koje se odnose na rad i djelatnost Gimnazije
- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama.

Članak 138.

Kod davanja informacija Gimnazija može tražiteljima informacije naplatiti nadoknadu stvarnih troškova.

XIV. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA

Članak 139.

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

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

Članak 140.

- (1) Nastavnici su dužni neprestano prosvjeđivati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša, odnosno u svezi s obvezama, pravima i zaštitom potrošača.
- (2) Program zaštite okoliša i program zaštite potrošača sastavni su dijelovi godišnjeg plana i programa rada Gimnazije.

XV. IMOVINA GIMNAZIJE I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 141.

- (1) Imovinu Gimnazije čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.
- (2) O imovini Gimnazije dužni su skrbiti svi radnici Gimnazije.

FINACIJSKA SREDSTVA I FINACIJSKI PLAN

Članak 142.

- (1) Sredstva za rad i obavljanje djelatnosti Gimnazije osiguravaju se iz financijskih sredstava Osnivača, prihoda koji se ostvaruju obavljanjem vlastite djelatnosti i drugih namjenskih prihoda, uplata roditelja za upisnine i školarine, uplata roditelja za posebne usluge i aktivnosti Gimnazije, donacija i drugih izvora u skladu sa zakonom.
- (2) Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom za kalendarsku godinu.
- (3) Gimnazija je dužna namjenski koristiti prihode koje ostvari obavljanjem vlastite djelatnosti, uplatama roditelja, donacijama i iz drugih izvora.

Članak 143.

- (1) Ako Gimnazija u obavljanju djelatnosti ostvari dobit, ta će se dobit uporabiti za razvoj djelatnosti Gimnazije prema odluci Osnivača.
- (2) Ako gimnazija posluje s gubitkom, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom Osnivača.

Članak 144.

- (1) Školski odbor donosi odluku o visini školarine za svaku novu školsku godinu, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.
- (2) O donesenoj odluci o visini školarine izvješćuju se roditelji učenika Gimnazije putem elektroničke pošte ili na drugi prikladan način.

Članak 145.

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

(2) Osnivači solidarno i neograničeno odgovaraju za obveze Gimnazije.

Članak 146.

Gimnazija ne može bez suglasnosti Osnivača odlučivati:

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te o davanju u zakup objekata i školskih prostora ili o promjeni namjene objekata i prostora;
- o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost jednaka ili viša od 20.000,00 kuna.

XVI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI

Članak 147.

Opći akti Gimnazije, kojima se na opći način uređuju odnosi u Gimnaziji, su:

- statut
- pravilnik
- poslovnik
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Gimnaziji.

Članak 148.

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 Gimnazije.

Članak 149.

- (1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Gimnazije.
- (2) Opći akti stupaju na snagu najranije dan nakon objave na oglasnoj ploči Gimnazije.

Članak 150.

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

Članak 151.

- (1) Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose Školski odbor, kolegijalna tijela i ravnatelj.
- (2) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Članak 152.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Školski odbor.

Članak 153.

Opći akti se mijenjaju i dopunjuju na način i po postupku određenima za njihovo donošenje.

XIX. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U GIMNAZIJI

Članak 154.

U Gimnaziji nije dopuštena promidžba i prodaja roba i/ili usluga koje ne služe ciljevima odgoja i obrazovanja.

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 155.

(1) Ovaj statut stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči škole.

(2) Ovaj statut će se objaviti na mrežnoj stranici škole.

Članak 156.

Utvrđuje se da je osnivač trgovačko društvo Hetairos. d.o.o. na ovaj Statut dao prethodnu suglasnost dana 21. lipnja 2021.

Članak 157.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Privremeni statut Humanističke gimnazije

ZAVRŠNA ODREDBA

Statutarna odluka o izmjeni Statuta Humanističke gimnazije od 28. prosinca 2023., koja je stupila na snagu 29. prosinca 2023.

Članak 2.

Statutarna odluka o izmjeni Statuta Humanističke gimnazije stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Gimnazije.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Senada Hadžavdić, prof.