Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19, 64/20 i 151/22) Školski odbor Glazbene škole Blagoja Berse iz Zagreba, Britanski trg 5, na sjednici održanoj 27. ožujka 2024. uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba KLASA: 024-01/24-03/74, URBROJ: 251-16-04-24-4 od 29. veljače 2024., utvrdio je

STATUT
(pročišćeni tekst)

U preambuli Statuta (KLASA: 602-01/19-01/01, URBROJ: 251-334-19-50) od 21. ožujka 2019. riječi: „Glazbene škole Blagoja Berse iz Zagreba, Britanski trg 5“ zamjenjuju se riječima: „Glazbene škole Blagoja Berse iz Zagreba, Frankopanska 8“.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela Škole, izricanje pedagoških mjera te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Glazbene škole Blagoja Berse, Frankopanska 8 iz Zagreba (u daljnjem tekstu: Škola).
Izrazi koji se u ovom statute koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

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

Članak 3.

Osnivač Škole je Grad Zagreb, Zagreb, Trg Stjepana Radića 1 (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Članak 4.

Naziv Škole je Glazbena škola Blagoja Berse.
Sjedište Škole je u Zagrebu, Frankopanska 8.

Članak 5.

Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Članak 6.

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

Članak 7.

Škola ima Dan škole.
Dan Škole obilježava se u mjesecu prosincu, a nadnevak se određuje godišnjim planom i programom rada.

Članak 8.

U radu i poslovanju Škola koristi:
1. pečate s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm i 25 mm, na kojima je uz obod natpis: Republika Hrvatska, naziv škole i sjedište škole, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske;
2. pečate okruglog oblika, promjera 34 mm i 20 mm, na kojem je uz obod naziv i sjedište Škole;
3. štambilje četvrtastog oblika dužine 45 mm i širine 10 mm, koji sadrže naziv i sjedište Škole.
Pečatima iz stavka 1. toč. 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti.
Pečati iz stavka 1. toč. 2. ovoga članka rabe se za redovito administrativno-financijsko poslovanje.
Štambilji se rabe za uredsko poslovanje Škole.
Svaki pečat ima svoj broj.
O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Članak 9.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.
Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Školu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti.
U slučaju sudskog spora između Škole i ravnatelja, Školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 10.

Djelatnost Škole je:
- ostvarivanje programa srednjeg školstva na području glazbene umjetnosti u četverogodišnjem trajanju, završavanjem kojega učenici stječu srednju stručnu spremu, u skladu s odobrenjem nadležnog ministarstva, u programima: glazbenik klavirist, glazbenik violinist, glazbenik violist, glazbenik violončelist, glazbenik kontrabasist, glazbenik gitarist, glazbenik flautist, glazbenik klarinetist, glazbenik harmonikaš, glazbenik pjevač i glazbenik teorijski smjer;
- ostvarivanje programa osposobljavanja, usavršavanja i prekvalifikacije na području glazbene umjetnosti, u skladu s odobrenjem nadležnog ministarstva;
- ostvarivanje programa osnovnog glazbenog školovanja, u skladu s odobrenjem nadležnog ministarstva: klavir, violina, violončelo, viola, gitara, flauta, klarinet i harmonika;
- ostvarivanje pripremnih programa za glazbeno školovanje i drugih programa na području glazbene umjetnosti za djecu, mladež i odrasle, u skladu s odobrenjem nadležnog ministarstva.
Djelatnost iz stavka 1. ovog članka Škola obavlja kao javnu službu.

Članak 11.

Odgoj i obrazovanje ostvaruje se u Školi na temelju nacionalnog kurikuluma, nastavnih planova i programa rada te školskog kurikuluma.
Umjetničko obrazovanje na svim razinama umjetničkog obrazovanja ostvaruje se u Školi na temelju Nacionalnog kurikuluma za predškolski odgoj, opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje i posebnih kurikuluma umjetničkog obrazovanja, nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma.
Osnovno glazbeno obrazovanje izvodi se prema osnovnoškolskom umjetničkom kurikulmu u šestogodišnjem trajanju.
Pripremno glazbeno obrazovanje za srednje obrazovanje izvode škole prema umjetničkom kurikulumu u dvogodišnjem trajanju.
Srednje umjetničko obrazovanje izvodi se prema umjetničkom kurikulumu u četverogodišnjem trajanju.

Članak 12.

Škola radi na temelju školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada.
Školski kurikulum utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, a donosi se na temelju nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa.
Školski kurikulum određuje nastavni plan izbornih i fakultativnih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, izborni dio međupredmetnh i/ili interdisciplinarnih tema i/ili modula i druge odgojno-obrazovne aktivnosti, programe i projekte te njihove kurikulume ako nisu određeni nacionalnim kurikulumom.
Školski kurikulum donosi Školski odbor do 07. listopada tekuće školske godine na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja.
Godišnji plan i program rada Škole, na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma, na prijedlog ravnatelja donosi Školski odbor najkasnije do 07. listopada tekuće školske godine.
Školski kurikulum i godišnji plan i program objavljuju se na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.
Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti godišnji plan i program te školski kurikulum do 15. listopada tekuće školske godine.

Članak 13.

Škola izvodi nastavu u šest radnih dana tjedno u dvije smjene u skladu s godišnjim planom i programom rada.

Članak 14.

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

Članak 15.

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

Članak 16.

Nastava u Školi organizira se po razredima, a neposredno izvodi pojedinačno, grupno, u razrednom odjelu i skupno.

Članak 17.

Radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika Škola organizira posebne izvannastavne aktivnosti.
Izvannastavne aktivnosti planiraju se školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.
Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenike, ali se učenicima mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 18.

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

Članak 19.

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

Članak 20.

Škola ima nototeku, fonoteku i instrumentarij.
Škola ima knjižnicu.
Školska knjižnica čini sastavni dio obrazovnog procesa Škole.

III. USTROJSTVO ŠKOLE

Članak 21.

U Školi se ustrojavaju dvije službe:
1. stručno-pedagoška i
2. administrativno-tehnička.

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, vođenjem pedagoške dokumentacije i evidencije, aktivnostima u skladu sa potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada Škole, u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Škole i školskim kurikulumom.
Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima,

poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa Zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 22.

Unutarnji rad i život Škole uređuje se Kućnim redom Škole.
Kućnim redom uređuju se:
- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
-način postupanja prema imovini.
Kućni red donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

Članak 23.

Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

IV. TIJELA ŠKOLE

1. ŠKOLSKI ODBOR

Članak 24.

Školski odbor:
1. imenuje ravnatelja Škole uz suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: ministar);
2. razrješuje ravnatelja Škole;
3. donosi:
- Statut na prijedlog ravnatelja Škole i uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba;
- Poslovnik o radu Školskog odbora;
- Kućni red;
- Etički kodeks;
-Pravilnik o načinu i postupku kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u školskim ustanovama osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio Gradski ured, kao i odredbe vezane uz sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata, a na koji suglasnost daje Gradski ured
- odluku o osnivanju školskog sportskog društva;
- školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja Škole;
- godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Škole i nadzire njegovo izvršavanje;
- financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun, na prijedlog ravnatelja Škole;
- druge opće akte Škole na prijedlog ravnatelja;
4. odlučuje uz suglasnost Osnivača :

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina;
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine pojedinačna vrijednost koje prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a;
- o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine pojedinačna vrijednost koja prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a;
- korištenju financijskih sredstava ostvarenih iz vlastitih prihoda;
- o davanju i uzimanju u zakup objekata i prostora, ili mijenjanju namjene objekata i prostora;
- o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje;
- o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja kojima vrijednost prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a;
5. odlučuje:
- o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa;
- o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti na prijedlog ravnatelja;
- o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine pojedinačna vrijednost koje je od 20.000,00 do 70.000,00 kuna bez PDV-a;
- o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Škole vrijednost koje je od 20.000,00 do 70.000,00 kuna bez PDV-a;
- o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja kojima vrijednost ne prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a;
- uporabi dobiti u skladu s odlukama Osnivača;
-u drugom stupnju o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili statutom nije određeno drugo nadležno tijelo;
6. predlaže Osnivaču:
- promjenu djelatnosti;
- donošenje drugih odluka u vezi s osnivačkim pravima;
7. razmatra:
- rezultate obrazovnog rada;
- prijedloge Vijeća roditelja;
- predstavke i prijedloge građana u vezi s radom Škole;
8. daje:
- Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi;
- ravnatelju Škole prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi;
9. osniva:
- učeničku zadrugu;
- učeničke klubove i društva;
10. potvrđuje:
- pravila učeničke zadruge;
11. imenuje:
- članove zadružnog odbora, voditelje sekcija i stručnog voditelja učeničke zadruge na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz prethodnu suglasnost uprave zadruge
Školski odbor donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom i statutom.

Članak 25.

Školski odbor ima sedam članova, od kojih jednog člana bira i razrješuje Radničko vijeće, a ako Radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest članova imenuje i razrješava:
Nastavničko vijeće dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
Vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole,
Osnivač tri člana.

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

Članak 26.

Izbor osoba iz reda nastavnika i stručnih suradnika za članove Školskog odbora obavlja se na sjednici Nastavničkog vijeća tajnim glasovanjem.
Sjednicu Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj.
Za provođenje izbora Nastavničko vijeće imenuje izborno povjerenstvo.
Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.
Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Školskog odbora.
Izbori se održavaju najmanje 45 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.
O izborima izborno povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 27.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika mogu predlagati svi članovi Nastavničkog vijeća.
Svaki nastavnik i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.
Za članove Školskog odbora obvezno se predlaže više kandidata nego što se bira.
Kandidatom se smatra svaki nastavnik i stručni suradnik koji je pisanom izjavom prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.

Članak 28.

Prema redoslijedu kandidature izborno povjerenstvo popisuje kandidate za Školski odbor.
Nakon završetka kandidiranja, temeljem popisa kandidata izborno povjerenstvo sastavlja izbornu listu prema abecednom redu.

Članak 29.

Nakon utvrđivanja izborne liste izborno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.
Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:
- naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora,
- broj kandidata koji se biraju u Školski odbor,
- ime i prezime kandidata.

Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 30.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća.
Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 31.

Kad birač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.
Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.
Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena najviše dva kandidata.
Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

Članak 32.

Nakon završetka glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i utvrđuje rezultate glasovanja.
Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja, sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.
Nastavničko vijeće može odbiti listu kandidata ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta izbornog povjerenstva.
U slučaju iz stavka 3. glasovanje ili cijeli postupak izbora se ponavlja, ovisno o utvrđenim nepravilnostima.
Nakon prihvaćanja rezultata glasovanja Nastavničko vijeće imenuje za članove Školskog odbora dva kandidata iz reda nastavnika i stručnih suradnika koji su dobili najveći broj glasova.

Članak 33.

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

Članak 34.

Jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik škole imenuje Vijeće roditelja.
Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.
Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu.
Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu.
O izboru člana Školskog odbora Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem.
U slučaju da dva kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti za ta dva kandidata.
Za člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja imenuje se kandidat koji je izabran većinom glasova nazočnih članova Vijeća roditelja
O imenovanom članu Školskog odbora iz reda roditelja svi radnici Škole izvješćuju se putem oglasne ploče.

Članak 35.

Školski odbor se može konstituirati ako je imenovana većina članova Školskog odbora.
Konstituirajuću sjednicu Školskog Odbora saziva ravnatelj najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora.
Najstariji član Školskog odbora rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Članak 36.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:
- izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora,
- verificiranje mandata imenovanih članova Školskog odbora,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

Članak 37.

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

Članak 38.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora prema osobnoj ili prihvaćenoj kandidaturi.
Predsjednik i zamjenik predsjednika školskog odbora biraju se na četiri godine.
O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora glasuju javno dizanjem ruke.
Nakon izbora predsjednika Školskog odbora predsjedavatelj sjednice predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.
O konstituiranju Školskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti Osnivača najkasnije u roku do tri dana od dana konstituiranja.

Članak 39.

Školski odbor radi na sjednicama.
Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.
Sjednice Školskog odbora održavaju se u sjedištu Škole.

Članak 40.

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

Članak 41.

Pozivi za sjednicu u pravilu se dostavljaju u pisanom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.
U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Školskog odbora može se sazvati usmeno, odnosno telefonskim putem.

Pozivi se dostavljaju svim članovima Školskog odbora, ravnatelju Škole te po potrebi izvjestiteljima o pojedinim pitanjima u svezi s dnevnim redom kao i drugim osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.
Jedan primjerak poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednicu, stavlja se na oglasnu ploču Škole u roku određenom u stavku 1. ovog članka.

Članak 42.

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.
Sjednica se može tonski snimati.

Članak 43.

Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata i druge poslove.
Članovi povjerenstava i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.
Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojedinog člana.

Članak 44.

Za članove povjerenstava i radnih skupina imenuju se radnici Škole uz njihovu prethodnu suglasnost ako rad u povjerenstvu nije radnikova ugovorna radna obveza.
Iznimno kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Škole ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, Školski odbor može za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati i osobe izvan Škole uz njihovu suglasnost.

Članak 45.

Školski odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je statutom ili Poslovnikom o radu Školskog odbora određeno da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.
Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili protiv prijedloga.
Članovi glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

Članak 46.

Školski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.
Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedavatelj sjednice.
Na temelju rezultata glasovanja predsjedavatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.
Odluke Školskog odbora potpisuje predsjedavajući.

Članak 47.

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

Članak 48.

Član Školskog odbora bit će razriješen članstva u Školskom odboru i prije isteka mandata:
- kada to sam zatraži,
- kada Školski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili ovim statutom,
- kada to zatraži prosvjetni inspektor ili tijelo koje ga je imenovalo,
- kada član imenovan od Nastavničkog vijeća bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona,
- ako ponašanjem povrijedi ugled i obvezu koju obnaša,
- bez opravdanog razloga ne prisustvuje na tri uzastopne sjednice,
- ako mu kao nastavniku ili stručnom suradniku prestane radni odnos,
- ako djetetu člana imenovanog od Vijeća roditelja prestane status redovnog učenika Škole.

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

Članak 49.

Razrješenje člana Školskog odbora pokreće Školski odbor, prosvjetni inspektor ili tijelo kojega je imenovalo za člana Školskog odbora.
Razrješenje člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika i razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja Nastavničko vijeće, odnosno Vijeće roditelja utvrđuju po istom postupku kao i imenovanje kandidata za članove Školskog odbora.

Članak 50.

Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne obavlja poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.
Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi gradski ured nadležan za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Gradski ured).
Odlukom o raspuštanju imenuje se Povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.

2. RAVNATELJ

Članak 51.

Škola ima ravnatelja.
Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.
Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole.

Članak 52.

Ravnatelj Škole obavlja sljedeće poslove:
- organizira i vodi rad i poslovanje Škole;
- predstavlja i zastupa Školu;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole;
- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima;
- 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.
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje;
- planira rad, saziva i vodi sjednice Nastavničkog vijeća;
- imenuje razrednike i voditelje smjena;
- imenuje povjerenstva sukladno Zakonu;
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa;
- brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika Škole;
- poduzima mjere zaštite prava učenika i prijavljuje svako kršenje tih prava nadležnim tijelima;
- odgovara za sigurnost učenika, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika;
- surađuje s učenicima i roditeljima;
- surađuje s Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima;
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu;
- odlučuje o pedagoškim mjerama za koje je ovlašten;
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima do 20.000,00 kuna bez PDV-a, a preko 20.000,00 kuna bez PDV-a prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti Osnivača;
- izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena;
- sudjeluje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja;
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja;
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti u slučaju sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena;
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede;
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora;
- izvješćuje Gradski ured o nemogućnosti konstituiranja Školskog odbora;
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Članak 53.

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

Članak 54.

Ravnatelj Škole mora ispunjavati sljedeće nužne uvjete:

- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu nastavnika ili stručnog suradnika u Školi, a koji može biti: sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, položeni stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju iz članka 157. stavka 1. i 2. Zakona.
- uvjete propisane člankom 106. Zakona,
- 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.

Članak 55.

Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.
Ravnatelja imenuje školski odbor, uz suglasnost ministra.
Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.

Članak 56.

Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja koji raspisuje školski odbor, a objavljuje se u »Narodnim novinama« i na mrežnim stranicama školske ustanove.
U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojega se primaju prijave na natječaj i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti izviješteni o imenovanju.
Uz prijavu na natječaj kandidat je uz potrebnu dokumentaciju dužan dostaviti program rada za mandatno razdoblje.
Rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od 8 dana.
Školski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o imenovanju i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu od nadležnog suda.
Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što imenovani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.
O tužbi odlučuje nadležni sud.

Članak 57.

Pri zaprimanju ponuda kandidata za ravnatelja Škole ponude je potrebno urudžbirati neotvorene, a predsjednik Školskog odbora ih otvara na sjednici Školskog odbora.
Ponude se otvaraju i razmatraju abecednim redom te je za svaku otvorenu ponudu potrebno utvrditi:
- ispunjava li kandidat uvjete natječaja i
- je li ponuda dostavljena u propisanom roku.

Članak 58.

Pregledavanje natječajne dokumentacije, utvrđivanje kandidata koji ispunjavaju nužne uvjete i vrednovanje dodatih kompetencija potrebnih za ravnatelja, odnosno rangiranje po bodovima obavlja Školski odbor.

Članak 59.

Dodatne kompetencije kandidata za imenovanje ravnatelja koje se vrednuju su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima i dokazuju se na sljedeći način:
1. Poznavanje stranog jezika:
- javnom ispravom, odnosno potvrdom srednjoškolske ili visokoškolske ustanove,
- potvrdom ili drugom ispravom osobe ovlaštene za provođenje edukacije stranih jezika,
- potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene fizičke ili pravne osobe o izvršenom testiranju znanja stranog jezika
- drugom ispravom
2. Osnovne digitalne vještine:
- javnom ispravom, odnosno potvrdom srednjoškolske ili visokoškolske ustanove,
- potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene fizičke ili pravne osobe za edukaciju u području informacijskih znanosti,
- potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene fizičke ili pravne osobe o izvršenom testiranju poznavanja digitalnih vještina
- drugom ispravom,
3. Iskustvo rada na projektima:
- dokazuje se potvrdom ili ispravom o sudjelovanju u pripremi i provedbi pojedinih projekata
- osobnom izjavom kandidata u životopisu.

Članak 60.

Na temelju dokaza kandidata o ispunjavanju propisanih dodatnih kompetencija, Školski odbor iste će vrednovati na sljedeći način:
- poznavanje stranog jezika 1 bod
- osnovne digitalne vještine 1 bod
- iskustvo rada na projektima 1 bod.

Članak 61.

Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju Školski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, Radničkom vijeću/radnicima i Školskom odboru.
Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova na listi iz stavka 1. ovoga članka, Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja, Radničkom vijeću/radnicima i Školskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.
Iznimno od stavka 2. ovoga članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se navode samo osoba/osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

Članak 62.

Kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, zbora radnika i Školskog odbora.
Kandidat ima 20 minuta za predstavljanje programa rada na sjednicama pojedinih tijela kojima isti predstavlja.

Članak 63.

Na sjednici Nastavničkog vijeća, zbora radnika te na sjednici Vijeća roditelja zauzimaju se stajališta u postupku imenovanja ravnatelja tajnim glasovanjem o čemu pisane zaključke dostavljaju Školskom odboru.
Sjednicu Nastavničkog vijeća i sjednicu zbora radnika saziva ravnatelj, a sjednicu Vijeća roditelja saziva predsjednik Vijeća roditelja.
Sjednica Nastavničkog vijeća, -Vijeća roditelja te zbora radnika saziva se u roku od 5 dana od dana dostave utvrđene liste kandidata za imenovanje ravnatelja s preslikama ponuda kandidata.
Na sjednici Nastavničkog vijeća, zbora radnika te na sjednici Vijeća roditelja imenuje se povjerenstvo za zauzimanje stajališta u postupku imenovanja ravnatelja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).
Povjerenstvo ima tri člana od kojih se jedan imenuje predsjednikom. Kandidat za ravnatelja ne može biti član Povjerenstva.
Povjerenstvo priprema glasačke listiće na kojima se navode kandidati za ravnatelja s liste iz članka 61. stavka 1. ovog statuta, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika nazočnih na sjednici.
Povjerenstvo osigurava tajnost glasovanja. Za vrijeme glasovanja obvezna je prisutnost svih članova Povjerenstva.
Glasački listić sadrži:

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

Ispred prezimena svakog kandidata za ravnatelja upisuje se redni broj, a glasački listić ovjerava se pečatom Škole.
Svaki član nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika treba zauzeti stajalište na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za ravnatelja.
Svaki drugačiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.
Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila većina članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika**.**
Nakon obavljenog glasovanja Povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.
Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, za te kandidate ponovit će se glasovanje, sve dok jedan od njih ne dobije veći broj glasova.
Povjerenstvo na sjednici objavljuje rezultate glasovanja te o rezultatima glasovanja odmah dostavlja pisani zaključak Školskom odboru.

Članak 64.

Školski odbor odlučuje o imenovanju ravnatelja javnim glasovanjem.
Javno glasovanje provodi se tako da se članovi Školskog odbora dizanjem ruke izjasne o kandidatu za kojeg glasuju.

Za ravnatelja Škole imenovan je kandidat koji je dobio većinu ukupnog broja glasova članova Školskog odbora.
Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik školskog odbora.
Odluka o imenovanju ravnatelja dostavlja se ministru na davanje suglasnosti.

Članak 65.

Odluka o imenovanju ravnatelja stupa na snagu danom dostave suglasnosti ministra, odnosno istekom 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću ministru, ako ista nije uskraćena.
Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama.
S imenovanim ravnateljem Školski odbor sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.

Članak 66.

U postupku imenovanja ravnatelja članovi školskog odbora koje je imenovalo odnosno izabralo Nastavničkog vijeća, Vijeće roditelja, te Radničko vijeće/radnici obvezni su zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo, odnosno izabralo u Školski odbor.

Članak 67.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude imenovan natječaj će se ponoviti.
Do imenovanja ravnatelja Škole na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.
Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za nastavnika odnosno stručnog suradnika.
Ako se u natječajnom postupku za ravnatelja ne imenuje ravnatelj zbog uskrate suglasnosti ministra, osoba kojoj je suglasnost uskraćena ne može biti imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 68.

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

Članak 69.

Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt kolegijalnog 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 ovlašteno tijelo ne promijeni prijeporni akt, odnosno stavi akt izvan snage, ravnatelj će predložiti tijelu koje obavlja nadzor nad zakonitosti rada i općih akata Škole da takav akt obustavi od izvršenja.
Do donošenja akta nadzornog tijela kojim se rješava o prijedlogu obustave izvršenja općeg ili pojedinačnog akta, tijelo čiji se akt preispituje, ne smije izvršiti odredbe toga akta.

Članak 70.

Ravnatelja razrješava Školski odbor.
Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja:
- u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama,
- kada krši ugovorne obveze,
- kada zanemaruje obveze poslovodnog i stručnog voditelja Škole.

Kada Školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje, zatražit će od ravnatelj da se u primjerenom roku koji mu je odredio Školski odbor očituje o tim razlozima.
Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 3. ovoga članka, o prijedlogu za razrješenje ravnatelja Školski odbor odlučiti će tajnim glasovanjem.
Školski odbor može razriješiti ravnatelja i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra.
Ukoliko Školski odbor ne razriješi ravnatelja na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a ministar procijeni da je prijedlog opravdan, ravnatelja će razriješiti ministar.

Članak 71.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom i ovim statutom.
Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 72.

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

Članak 73.

Osim u slučajevima iz članka 67. i članka 72. ovog Statuta, Školski odbor imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja i u drugim slučajevima kad Škola nema ravnatelja.

Članak 74.

Ravnatelja Škole u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Nastavničkog vijeća koju za to odredi Školski odbor na prijedlog članova Školskog odbora imenovanih iz reda Nastavničkog vijeća u roku tri dana od početka spriječenosti ravnatelja Škole.
Školski odbor će za osobu koja zamjenjuje ravnatelja odrediti člana Nastavničkog vijeća koji nije član Školskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.
Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.
Školski odbor može u svakom trenutku odrediti drugu osobu da zamjenjuje ravnatelja.

3. STRUČNA TIJELA

Članak 75.

Stručna tijela Škole su:
- Nastavničko vijeće
- Razredno vijeće.

Članak 76.

Nastavničko vijeće čine nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj Škole.
Nastavničko vijeće:
- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,
- na prijedlog ravnatelja ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,
- predlaže Školskom odboru školski kurikulum po pribavljenom mišljenju Vijeća roditelja,
- donosi odluku o promjeni programa učenika unutar Škole odnosno odluku o prelasku učenika iz druge škole, te odlučuje o priznavanju inozemnih školskih kvalifikacija radi nastavka obrazovanja,
- predlaže imenovanje razrednika i voditelje smjena,
- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika,
- sudjeluje u dogovoru s ravnateljem u osnivanju stručnih aktiva i imenovanju njihovih voditelja,
- određuje članove povjerenstva za polaganje ispita iz nastavnog predmeta iz kojeg učenik nije zadovoljan zaključenom ocjenom,
- određuje termine održavanja popravnih ispita te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole,
- određuje sadržaj te način i rokove polaganja razlikovnih, odnosno dopunskih ispita,
- utvrđuje trajanje dopunskog nastavnog rada po nastavnim predmetima,
- utvrđuje uvjete, način i postupak obrazovanja učenika koji imaju status darovitih učenika u umjetničkim programima te učenika koji se pripremaju za međunarodna natjecanja,
- donosi konačnu odluku o ocjeni iz vladanja učenika,
- donosi odluku o upisu učenika koji je prekinuo obrazovanje,
- donosi prijedlog o uključivanju učenika u pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskoga jezika,
- imenuje i razrješuje dva člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- predlaže primjereni program srednjeg obrazovanja za učenika s teškoćama u razvoju,
- na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju učenika 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 te uvjetima za odvijanje odgojno- obrazovnog rada,
- zauzima stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja,
- raspravlja o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnom redu prije njihova donošenja,
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima.

Članak 77.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.
Razredno vijeće:
- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,

- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma,
- odlučuje o upućivanju učenika na predmetni ili razredni ispit,
- utvrđuje opći uspjeh učenika na prijedlog razrednika,
- utvrđuje ocjenu iz vladanja na prijedlog razrednika,
- utvrđuje, u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta, zaključnu ocjenu učeniku na prijedlog nastavnika ili stručnog suradnika kojega je odredio ravnatelj,
- predlaže izlete razrednog odjela,
- surađuje s Vijećem učenika,
- surađuje s Vijećem roditelja,
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

Članak 78.

Nastavničko vijeće i Razredno vijeće rade na sjednicama.
Sjednice Nastavničkog vijeća planiraju se godišnjim planom i programom rada Škole, a saziva ih ravnatelj u skladu s planom i potrebom.
Sjednice Razrednog vijeća planiraju se godišnjim planom i programom rada Škole, a saziva ih razrednik svakog razrednog odjela, u skladu s planom i potrebom održavanja sjednice.

Članak 79.

Pisani poziv za sjednice Nastavničkog vijeća i Razrednog vijeća stavljaju se na oglasnu ploču.
Poziv za sjednicu obvezno sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Članak 80.

Sjednici Nastavničkog vijeća predsjedava ravnatelj Škole.
Sjednici Razrednih vijeća predsjedava razrednik razrednog odjela.

Članak 81.

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

Članak 82.

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

Članak 83.

Članovi glasuju javno, dizanjem ruku.

Nastavničko vijeće zauzima stajalište u postupku imenovanja ravnatelja tajnim glasovanjem.
Nastavničko vijeće i Razredno vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Članak 84.

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

Članak 85.

Svaki razredni odjel ima razrednika. Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i Razrednog vijeća.
Razrednik:
- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika,
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu
- prati život i rad učenika izvan Škole,
- ispunjava i potpisuje svjedodžbe i druge isprave svog razrednog odjela,
- predlaže Razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika,
- predlaže Razrednom vijeću ocjenu iz vladanja učenika,
- poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza,
- saziva sjednice Razrednog vijeća i predsjedava im,
- podnosi izvješće o radu Razrednog vijeća Nastavničkom vijeću i ravnatelju Škole,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašten,
- priopćuje učeniku opći uspjeh,
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta,
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema,
- obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel.

4. DRUGA STRUČNA TIJELA

Članak 86.

Druga stručna tijela Škole su:
- Odjelna vijeća,
- Vijeće pročelnika.

Članak 87.

Odjelno vijeće čine svi nastavnici odgovarajuće iste ili srodne struke, odnosno skupine srodnih predmeta.
Na Školi djeluju sljedeći Odjeli: Odjel za glasovir i orgulje, Odjel za puhače i udaraljke, Odjel za gudače i harfu, Odjel za solo pjevanje, Odjel za gitaru i Odjel za teorijske glazbene predmete.
Odjelna vijeća:
- prate rad učenika svog Odjela,

- organiziraju javnu djelatnost (priredbe, koncerti, nastupi...),
- brinu o nastavnim sredstvima i pomagalima i potrebama Odjela,
- provode audicije za nastup učenika na važnijim nastupima (Dan Škole, natjecanja...),
- predlažu ispitna povjerenstva,
- obavljaju i druge stručne poslove na temelju zaključaka i naputaka ravnatelja i stručnih tijela Škole u skladu s godišnjim planom i programom rada.

Članak 88.

Odjelna vijeća rade na sjednicama.
Sjednicu Odjelnog vijeća priprema, saziva i vodi pročelnik Odjela.
Pročelnike imenuje i razrješava ravnatelj.

Članak 89.

Vijeće pročelnika čine pročelnici Odjela i ravnatelj.
Vijeće pročelnika:
- koordinira rad Odjela,
- organizira javnu djelatnost Škole,
- odlučuje o nastupu učenika na važnijim nastupima (Dan Škole...),
- predlaže plan stručnog usavršavanja nastavnika,
- sudjeluje u analizi rada nastavnika,
- obavlja i druge stručne poslove po potrebi.

Članak 90.

Vijeće pročelnika radi na sjednicama.
Sjednicu Vijeća pročelnika priprema, saziva i vodi ravnatelj.

Članak 91.

Odlukom Nastavničkog vijeća mogu se osnovati i druga stručna tijela.

Članak 92.

Način rada i odlučivanja Nastavničkog, Razrednog vijeća, Odjelnih vijeća i Vijeća pročelnika pobliže se uređuje Poslovnikom o radu stručnih tijela.

V. RADNICI

Članak 93.

Radnici Škole osobe su koje u Školi imaju zasnovan radni odnos, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima, kao i druge osobe potrebne za rad Škole.

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

Članak 94.

Nastavnici i stručni suradnici imaju pravo i dužnost trajno se stručno osposobljavati i usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.
Osposobljavanje i usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza nastavnika i stručnih suradnika.

Članak 95.

Škola ima tajnika.
Poslove tajnika Škole može obavljati osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave, odnosno preddiplomski stručni studij upravne struke ako se na javni natječaj ne javi osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne ili specijalistički diplomsko stručni studij javne uprave.
Tajnik Škole obavlja poslove koje propiše ministar.

Članak 96.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Škole, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.
Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj ili radnik Škole kojega ravnatelj za to pisano opunomoći.

Članak 97.

Radni odnosi u Školi uređuju se Pravilnikom o radu.

VI. UČENICI

Članak 98.

Status redovitog učenika stječe se upisom u Školu.
U prvi razred osnovne škole upisuju se djeca na temelju audicije, te ako su zadovoljili kriterije propisane kurikulumom umjetničkog obrazovanja.
U prvi pripremni razred srednje škole i prvi razred srednje škole učenici se upisuju na temelju odluke o upisu, te ako su zadovoljili kriterije propisane kurikulumom umjetničkog obrazovanja i položili prijamni ispit.
Učenik može upisati samo jedan program na osnovnoškolskoj i srednjoškolskoj razini.
Iznimno, daroviti učenici mogu pohađati i više od jednog temeljnog predmeta na osnovnoškolskoj razini ili više od jednog programa na srednjoškolskoj razini, ako sami snose troškove toga obrazovanja, o čemu odlučuje ravnatelj na prijedlog nastavničkog vijeća.

Članak 99.

Natječaj za upis učenika u prvi razred srednje škole i prvi pripremni razred srednje škole objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole i Osnivača, a sadržaj natječaja propisuje se odlukom o upisu.

Članak 100.

Elemente i kriterije za izbor kandidata za upis u prvi razred srednje škole i prvi pripremni razred srednje škole propisuje ministar pravilnikom.
Upis učenika provodi jedno ili više povjerenstava koje imenuje ravnatelj.

Članak 101.

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

Članak 102.

Nastavničko vijeće može u skladu za zahtjevom učenika odnosno roditelja ili skrbnika, učenika koji je pohađao drugi program, odobriti upis i nastavak obrazovanja u Školi najkasnije do početka drugog polugodišta.
Nastavničko vijeće može u skladu sa zahtjevom učenika odnosno roditelja ili skrbnika učenika koji je pohađao isti program u drugom gradu u Republici Hrvatskoj odobriti upis i nastavak obrazovanja u školi i nakon početka drugog polugodišta.
Odlukom o odobrenju upisa i nastavka obrazovanja u Školi Nastavničko vijeće može utvrditi i sadržaj razlikovnih odnosno dopunskih ispita te način i rokove njihova polaganja.
Protiv odluke kojom se ne odobrava upis i nastavak obrazovanja u školi, učenik odnosno roditelj ili skrbnik učenika mogu podnijeti žalbu ravnatelju Škole.

Članak 103.

Za učenika koji se ispisao iz Škole, Škola u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u Školi.
U slučaju prekida školovanja učenik može nastaviti započeto obrazovanje u istom razredu najkasnije u sljedećoj školskoj godini.
O nastavku obrazovanja iz stavka 2. ovog članka odlučuje učiteljsko/nastavničko vijeće škole u kojoj učenik želi nastaviti obrazovanje.

Članak 104.

Učenik ima pravo:
- na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu,
- na uvažanje njegova mišljenja,
- na pomoć drugih učenika Škole,

- na pritužbu koju može predati nastavnicima, ravnatelju ili Školskom odboru,
- sudjelovati u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnog reda,
- predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je obvezan:
- pohađati obvezni dio programa i druge oblike odgojno-obrazovnog rada koje je izabrao,
- pridržavati se pravila Kućnog reda,
- ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja i drugih zaposlenika Škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom,
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva,
- sudjelovati u javnim aktivnostima u organizaciji Škole u skladu sa školskim kurikulumom.

Članak 105.

Opravdanim izostankom učenika s nastave smatra se izostanak za koji je razredniku, najkasnije drugi dan od dolaska učenika u Školu, dostavljena liječnička potvrda ili potvrda nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe, uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi. O razlogu izostanka roditelj odnosno zakonski zastupnik učenika obvezan je izvijestiti razrednika najkasnije drugi dan od izostanka.

Opravdanim izostankom s nastave smatra se i izostanak za koji je roditelj odnosno zakonski zastupnik učenika pravodobno podnio zahtjev za odobrenje izostanka, a kojeg može odobriti:
- nastavnik za izostanak tijekom nastavnoga dana,
- razrednik za izostanak do 3 (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,
- ravnatelj za izostanak do 7 (uzastopnih) radnih dana,
- Nastavničko vijeće za izostanak do 15 (uzastopnih) radnih dana.

Roditelj odnosno zakonski zastupnik učenika može više puta godišnje, osobno ili pisanim putem najkasnije drugi dan od dolaska učenika u Školu, opravdati izostanak učenika za koji nije pravodobno podnesen zahtjev sukladno stavku 2. ovoga članka u trajanju do 3 radna dana.

Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od 3 radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.

Članak 106.

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

O učenicima koji ne pohađaju nastavu ili ju ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti Gradski ured i nadležni centar za socijalnu skrb.

Članak 107.

Učenik Škole prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

Temeljem praćenja i ocjenjivanja zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje nastavnik nastavnog predmeta.

Uspjeh učenika i zaključna ocjena za svaki nastavni predmet, kao i ocjena iz vladanja utvrđuje se javno u razrednom odjelu na kraju nastavne godine.

Na završetku svakog razreda, učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

Članak 108.

Učenik, ili roditelj učenika koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta, ima pravo u roku od dva dana od dana završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.

Članak 109.

Povjerenstvo koje određuje Nastavničko vijeće čine tri člana.
Polaganje ispita provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.

Članak 110.

Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta.
Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, određuje Nastavničko vijeće.

Članak 111.

Pisani dio ispita traje najdulje 90 minuta.
Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Članak 112.

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

Članak 113.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.
Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.
Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.
Ako je povjerenstvo utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna
Ako povjerenstvo utvrdi ocjenu nedovoljan, učenika se upućuje na dopunski nastavni rad iz članka 117. ovoga Statuta.
Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za polaganje ispita pred povjerenstvom.

Članak 114.

O tijeku ispita vodi se zapisnik.
Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.
Zapisnik potpisuju svi članovi povjerenstva.

Članak 115.

U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.
Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.
Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

Članak 116.

Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od 2 (dva) dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene.
Odluka Nastavničkog vijeća o ocjeni iz vladanja učenika je konačna.

Članak 117.

Za redovnog učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski nastavni rad.
Dopunski nastavni rad je učenik dužan pohađati.
Trajanje dopunskog nastavnog rada utvrđuje Nastavničko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.
Nastavnik koji je s učenikom obavio dopunski nastavni rad, obvezan je učeniku zaključiti ocjenu.
Ako se učeniku nakon dopunskog nastavnog rada zaključi negativna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit.
Učenik koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuje se na ponavljanje razreda.
Na ponavljanje razreda upućuje se i učenik iz stavka 1. ovoga članka koji nije položio popravni ispit.

Članak 118.

Popravni ispiti održavaju se krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.
Termine održavanja popravnih ispita određuje Nastavničko vijeće te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Članak 119.

Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.
Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci od 110. do 115. ovoga Statuta.

Članak 120.

Učenik koji iz opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, upućuje se na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.
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.

Članak 121.

O upućivanju učenika na predmetni ili razredni ispit odlučuje Razredno vijeće.
Ispiti se polažu pred povjerenstvom koje čini razrednik, predmetni nastavnik i nastavnik istog ili srodnog predmeta.
U odluci o upućivanju na polaganje predmetnog ili razrednog ispita utvrđuje se raspored i rokovi polaganja ispita.
Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastave ili kasnije ako je to prijeko potrebno.
Učenik ne može polagati više od 3 (tri) ispita u jednom danu.

Članak 122.

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

Članak 123.

Učeniku koji pravodobno zbog bolesti ili drugoga opravdanog razloga ne pristupi popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu u propisnim rokovima, ravnatelj mu je dužan omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti pristupanja ispitu.

Članak 124.

Učenici koji se upisuju u Školu iz škola koje imaju program čiji se sadržaji razlikuju, dužni su polagati razlikovne i/ili dopunske ispite.
Sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita, te način i rokove polaganja ispita određuje Nastavničko vijeće.

Članak 125.

Razlikovne i dopunske ispite polaže učenik koji je stekao nižu razinu obrazovanja, kao i učenik koji je završio obrazovni program u trajanju od tri godine, a nastavlja školovanje u statusu redovnog učenika.

Članak 126.

Razlikovni i dopunski ispiti mogu se polagati u cijelosti ili po godišnjim sadržajima.
Za polaganje razlikovnih ili dopunskih ispita primjenjuju se odredbe ovog Statuta koje vrijede za polaganje predmetnih ili razrednih ispita.
Daroviti učenici u umjetničkim programima te učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja, mogu završiti obrazovanje u Školi pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa.
Uvjete, način i postupak obrazovanja učenika iz stavka 3. ovog članka utvrđuje Nastavničko vijeće.

VII. PEDAGOŠKE MJERE

Članak 127.

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

Članak 128.

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

Članak 129.

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

Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Škole.

Članak 130.

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

Članak 131.

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

Članak 132.

Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.
Pisanu pohvalu učeniku daje Razredno vijeće.
Nagrade učeniku dodjeljuje Nastavničko vijeće.

Članak 133.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.
O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

Članak 134.

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

VIII. VIJEĆE UČENIKA

Članak 135.

U Školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici svakog razreda ili određene godine obrazovanja.
Vijeće učenika:
- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
- izvješćuje Pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga,
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi,
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj skrbi učenika,
- predlaže ravnatelju, Nastavničkom vijeću i Školskom odboru mjere za promicanje prava i interesa učenika,
- predlaže kandidate za Savjet mladih Grada Zagreba,
- raspravlja o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnom redu prije njihova donošenja,
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima.

Članak 136.

Predstavnici svakog razreda ili određene godine obrazovanja u Vijeću učenika su predsjednici svakog razreda ili određene godine obrazovanja.
Učenici svakog razreda ili određene godine obrazovanja na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika svakog razreda ili određene godine obrazovanja za tekuću školsku godinu.
Za predsjednika i zamjenika predsjednika svakog razreda ili određene godine obrazovanja izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.
Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika svakog razreda ili određene godine obrazovanja rukovodi razrednik.

Članak 137.

Predsjednik svakog razreda ili određene godine obrazovanja predstavlja svaki razred ili određenu godinu obrazovanja u Vijeću učenika, štiti i promiče interese učenika svakog razreda ili određene godine obrazovanja u Školi. Zamjenik predsjednika svakog razreda ili određene godine obrazovanja zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili izočnosti.

Članak 138.

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

Članak 139.

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

IX. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 140.

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

Članak 141.

Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.
Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.
Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom nastavne godine.

Članak 142.

Roditelji, odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave.

Članak 143.

Roditelji odnosno skrbnici obvezni su Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi, na izletu ili ekskurziji u skladu s općim propisima obveznog prava.

Članak 144.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa. Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.
U skladu s aktima Školskog odbora i ravnatelja i svojim interesima roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:
- osiguranja učenika,
- popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe,
- školskih izleta i ekskurzija,
- kino-predstava,
- kazališnih predstava,
- priredaba i natjecanja.

X. VIJEĆE RODITELJA

Članak 145.

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja škole sa društvenom sredinom.
Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razreda ili određene godine obrazovanja.

Članak 146.

Roditelji učenika svakog razreda ili određene godine obrazovanja na početku školske godine na roditeljskom sastanku svakog razreda ili određene godine obrazovanja između sebe biraju jednog predstavnika za vijeće roditelja.
Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode razrednici.
Vijeće roditelja bira se za tekuću školsku godinu.

Članak 147.

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

Članak 148.

Članovi Vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.
Nakon što se utvrdi kandidat/i za predsjednika Vijeća roditelja pristupa se javnom glasovanju.
Za predsjednika je izabran roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova
Nakon što je izabran predsjednik Vijeća roditelja bira se zamjenik predsjednika na isti način.

Članak 149.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:
- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada Nastavničkom vijeću odnosno ravnatelju,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada Škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja,
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada Škole,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja Škole,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,
- zauzima stajalište o postupku izbora i imenovanja ravnatelja,
- raspravlja o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnom redu prije njihova donošenja.

Članak 150.

Ravnatelj Škole dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Školu.
Ravnatelj Škole, Školski odbor i Osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome ga pisano izvijestiti.

Članak 151.

Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik privremeno spriječen.
Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova Vijeća ili ravnatelj Škole.
Poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda izrađuje tajnik Škole i organizira pravovremenu dostavu poziva i materijala za sjednicu.

Članak 152.

Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati ako je na sjednici prisutna većina svih članova.
Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova osim u slučaju zauziamnja stajališta u postupku imenovanja ravnatelja kada odlučuje tajnim glasovanjem.

Članak 153.

O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.
Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.
Nakon sjednice zapisnik sa sjednice se pohranjuje u tajništvo Škole na čuvanje.

XI. JAVNOST RADA

Članak 154.

Rad Škole i njezinih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:
- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika i roditelja,
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i Osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada,
- podnošenjem financijskih izvješća,
- priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela,
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.

Za javnost rada odgovorni su predsjednik Školskog odbora i ravnatelj.

Članak 155.

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

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 156.

Poslovnom tajnom smatraju se podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive pripoći Školi, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Škole i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Škole i njenog osnivača, sukladno općem aktu Škole i zakonu.

Članak 157.

Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici, bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.
Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.
Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.

XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA I ZAŠTITA POTROŠAČA

Članak 158.

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

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

Članak 159.

Nastavnici su dužni prosvjećivati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom okoliša te o pravima i obvezama vezanim za zaštitu potrošača.
Program zaštite okoliša i program zaštite potrošača sastavni su dijelovi godišnjeg plana i programa rada Škole.

XIV. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 160.

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

Članak 161.

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna Osnivača, prihodima koji se ostvaruju obavljanjem vlastite djelatnosti i drugim namjenskim prihodima, participacijom roditelja/skrbnika učenika, uplatama roditelja za posebne usluge i aktivnosti Škole, donacijama i drugim izvorima.
Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

Članak 162.

Polugodišnji i godišnji obračun donosi Školski odbor.

Članak 163.

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

Članak 164.

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

XV. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 165.

Opći akti Škole su:
- Statut,
- pravilnik,
- poslovnik,
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Školi.

Članak 166.

Pored Statuta Škola ima ove opće akte:
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva,
- Pravilnik o radu školske knjižnice,
- Pravilnik o načinu i postupku kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u školskim ustanovama osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio Gradski ured, kao i odredbe vezane uz sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata, a na koji suglasnost daje Gradski ured,
- Poslovnik o radu Školskog odbora,
- Poslovnik o radu stručnih tijela,
- Kućni red,
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti,
- druge opće akte koje donosi Školski odbor, sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovim Statutom.

Članak 167.

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

Članak 168.

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

Članak 169.

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

Članak 170.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Školski odbor.

Članak 171.

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

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 172.

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

Članak 173.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Škole donesen 29. rujna 2015., objavljen na oglasnoj ploči 29. rujna 2015., a stupio na snagu 7. listopada 2015. (KLASA: 602-01/15-01/01, URBROJ: 251-334-15-110), Izmjene Statuta donesene 30. prosinca 2015., objavljene na oglasnoj ploči 30. prosinca 2015., a stupile na snagu 7. siječnja 2016. (KLASA: 602-01/15-01/01, URBROJ: 251-334-15-171), Izmjene Statuta donesene 8. srpnja 2016., objavljene na oglasnoj ploči 8. srpnja 2016., a stupile na snagu 16. srpnja 2016. (KLASA: 602-01/16-01/01, URBROJ: 251-334-16-104) i Izmjene Statuta donesene 13. studenog 2017., objavljene na oglasnoj ploči 13. studenog 2017., a stupile na snagu 21. studenog 2017. (KLASA: 602-01/17-01/01, URBROJ: 251-334-17-233).

Prijedlog Statuta Škole utvrđen je na sjednici Školskog odbora održanoj 27. prosinca 2018.

KLASA: 602-01/18-01/01
URBROJ: 251-334-18-247
U Zagrebu, 27. prosinca 2018.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

_____

Danijela Petrić, prof.

Utvrđuje se da je Gradska skupština Grada Zagreba na ovaj Statut dala prethodnu suglasnost Zaključkom KLASA: 021-05/19-001/50, URBROJ: 251-01-02-19-30 od 27. veljače 2019.
Ovaj Statut donijet je 21. ožujka 2019., objavljen na oglasnoj ploči 21. ožujka 2019., a stupio na snagu 29. ožujka 2019.

KLASA: 602-01/19-01/01
URBROJ: 251-334-19-50
Zagreb, 21. ožujka 2019.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Danijela Petrić, prof.

RAVNATELJ:

Mislav Defar, prof.

Izmjene Statuta Škole donesene 27. ožujka 2024., a stupaju na snagu 4. travnja 2024.

Članak 4.

Ove Izmjene Statuta stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 5.

Prijedlog Izmjena Statuta Škole utvrđen je na sjednici Školskog odbora održanoj 14. veljače 2024.

KLASA: 602-01/24-01/01
URBROJ: 251-334-24-33
U Zagrebu, 14. veljače 2024.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Danijela Petrić, prof.

Utvrđuje se da je Gradska skupština Grada Zagreba na ove Izmjene Statuta dala prethodnu suglasnost Zaključkom KLASA: 024-01/24-03/74, URBROJ: 251-16-04-24-4 od 29. veljače 2024. Ovaj Statut donijet je 27. ožujka 2024., objavljen na oglasnoj ploči 27. ožujka 2024., a stupio na snagu 4. travnja 2024.

KLASA: 602-01/24-01/01
URBROJ: 251-334-24-57
Zagreb, 27. ožujka 2024.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:	RAVNATELJ:
_____	_____
Danijela Petrić, prof.	Mislav Defar, prof.