

STATUT
Glazbenog učilišta Elly Bašić

rujan 2015.

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 126/12-pročišćeni tekst, 94/13 i 152/14) Školski odbor Glazbenog učilišta Elly Bašić iz Zagreba, Mlinarska 25, na sjednici održanoj 30. rujna 2015. uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba KLASA: 602-03/15-02/2, URBROJ: 251-01-05-15-29 od 16. srpnja 2015., donio je

STATUT Glazbenog učilišta Elly Bašić

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela Škole, položaj, prava i obveze učenika, nastavnika i roditelja, izricanje pedagoških mjera te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Glazbenog učilišta Elly Bašić (u daljnjem tekstu: Škola).
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom statutu, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

- (1) Škola je javna srednjoškolska ustanova, osnovana za trajno obavljanje djelatnosti glazbenog odgoja i obrazovanja.
- (2) 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.

- (1) Osnivač Škole je Grad Zagreb (u daljnjem tekstu: Osnivač).
- (2) Škola je pravni sljednik javne ustanove Glazbene škole Zagreb sa sjedištem u Zagrebu, Trg bana Josipa Jelačića 2 u skladu s Odlukom Gradske skupštine Grada Zagreba, klasa 602-03-/93-01-/112, na broj 251-11-04-95-5 od 27. lipnja 1995. godine.

Članak 4.

- (1) Naziv Škole je Glazbeno učilište Elly Bašić.
- (2) Sjedište Škole je u Zagrebu, Mlinarska 25.

Članak 5.

- (1) Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Članak 6.

- (1) Naziv Škole mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima u kojima

obavlja djelatnost .

Članak 7.

- (1) Škola ima Dan škole.
- (2) Dan škole obilježava se u spomen autorici Funkcionalne muzičke pedagogije i utemeljiteljici Škole, prof. Elly Bašić, na dan njene smrti 25. veljače.

Članak 8.

- (1) U radu i poslovanju Škola koristi:
 1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, naziv Škole i sjedište Škole, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske;
 2. Pečat okruglog oblika, promjera 34 mm, na kojem je uz obod naziv i sjedište Škole;
 3. Štambilj četvrtastog oblika dužine 46 mm i širine 11 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.
- (2) Pečatom iz stavka 1. toč. 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti.
- (3) Pečat iz stavka 1. toč. 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno –financijsko poslovanje.
- (4) Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Škole.
- (5) Svaki pečat ima svoj broj.
- (6) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Članak 9.

- (1) Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.
- (2) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Školu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti.
- (3) U slučaju sudskog spora između Škole i ravnatelja Školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoci.

OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 10.

- (1) Djelatnost Škole je izvođenje:
 - nastavnog plana i programa Funkcionalne muzičke pedagogije za srednju glazbenu školu u četverogodišnjem trajanju čijim završavanjem se stječe srednja stručna sprema i stručni naziv: glazbenik glasovirač, glazbenik violinist, glazbenik violist, glazbenik violončelist, glazbenik kontrabasist, glazbenik gitarist, glazbenik harfist, glazbenik udaraljkaš, glazbenik oboist, glazbenik flautist, glazbenik klarinetist, glazbenik saksofonist, glazbenik fagotist, glazbenik hornist, glazbenik trubač, glazbenik trombonist, glazbenik tubist, glazbenik harmonikaš, glazbenik pjevač, glazbenik teorijskog smjera, graditelj i restaurator glazbala;
 - nastavnog plana i programa Funkcionalne muzičke pedagogije za osnovnu

glazbenu školu (klavir, gitara, harmonika, violina, viola, violončelo, kontrabas, flauta, blok flauta, saksofon, fagot, klarinet, truba, trombon, oboa, horna, udaraljke);

- programa glazbene umjetnosti Funkcionalne muzičke pedagogije za djecu predškolske dobi (pripremni program za osnovno glazbeno obrazovanje)
 - programa osposobljavanja, usavršavanja i prekvalifikacije za obrazovanje odraslih na području glazbene umjetnosti u skladu s programima zanimanja iz stavka 1. ovoga članka.
 - provođenje razrednih i predmetnih ispita prema osobnim potrebama
 - nakladnička djelatnost prema primarnoj djelatnosti
- (2) Škola može obavljati i drugu djelatnost školovanja prema osobnim potrebama korisnika koja se uobičajeno obavlja uz djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka, u skladu sa zakonom.
- (3) Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka Škola obavlja kao javnu službu.

Članak 11.

- (1) Odgoj i obrazovanje ostvaruje se u Školi na temelju nacionalnog kurikuluma, nastavnog plana i programa Funkcionalne muzičke pedagogije i školskog kurikuluma.

Članak 12.

- (1) Škola radi na temelju školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada.
- (2) Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikuluma, a utvrđuje dugoročne i kratkoročne planove i program rada škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, nastavni plan i program izbornih predmeta i druge odgojno-obrazovne aktivnosti te programe i projekte prema smjernicama Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.
- (3) Školski kurikulum donosi Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine na prijedlog Nastavničkog vijeća.
- (4) Školski kurikulum mora biti dostupan svim roditeljima i učenicima u pisanom obliku, a smatra se da je dostupan ako je objavljen na mrežnim stranicama škole.
- (5) Godišnji plan i program rada Škole, na temelju nastavnog plana i programa Funkcionalne muzičke pedagogije i školskog kurikuluma, uz prethodno mišljenje Nastavničkog vijeća, na prijedlog ravnatelja donosi Školski odbor najkasnije do 30. rujna tekuće godine. Godišnjim planom i programom rada, utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži podatke o uvjetima rada, izvršiteljima poslova, dnevnoj i tjednoj organizaciji rada, o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Škole, godišnji kalendar rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, planove rada ravnatelja, Školskog odbora, stručnih tijela, planove stručnog osposobljavanja i usavršavanja te uređuje ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti.
- (6) Školski kurikulum i godišnji plan i program objavljuju se na mrežnim stranicama škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.
- (7) Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti godišnji plan i program te školski kurikulum do 5. listopada tekuće godine.

Članak 13.

- (1) Škola izvodi nastavu u pravilu u pet radnih dana tjedno u dvije smjene, odnosno u šest radnih dana zbog prostornih uvjeta, što se određuje godišnjim planom i programom rada.

Članak 14.

- (1) Nastavu i druge oblike obrazovnog rada Škola izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (2) Programi se izvode putem predavanja, vježbi i seminara prema nastavnom planu i programu i školskom kurikulumu.

Članak 15.

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

Članak 16.

- (1) Nastava u Školi organizira se po razredima, a izvodi neposredno u razrednim odjelima i obrazovnim skupinama. Broj učenika u razrednom odjelu i obrazovnoj skupini određuje se prema specifičnostima izvođenja nastave.

Članak 17.

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

Članak 18.

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

Članak 19.

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

Članak 20.

- (1) Škola ima knjižnicu.
- (2) Školska knjižnica čini sastavni dio odgojno-obrazovnog procesa Škole.

USTROJSTVO ŠKOLE

Članak 21.

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

- (2) Stručno-pedagošku službu čine Nastavni odjeli i ona obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu sa potrebama i interesima učenika, vođenjem pedagoške dokumentacije i evidencije te promicanje stručno-pedagoškog rada Škole, u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Škole i školskim kurikulumom. Nastavne odjele čine nastavnici koji su u izvođenju nastave samostalni, a svoj rad organiziraju prema načelima utvrđenim zakonom te načelima Funkcionalne muzičke pedagogije i u suradnji sa Službom za praćenje i razvoj Funkcionalne muzičke pedagogije. Službu za praćenje i razvoj Funkcionalne muzičke pedagogije čine izabrani nastavnici unutar svog tjednog zaduženja i ona prati i usmjerava nastavu te provodi eksperimentalne i istraživačke projekte.
- (3) 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.
- (4) Ustrojstvo Škole pobliže se uređuje pravilnikom.

Članak 22.

- (1) Unutarnji rad i život Škole uređuje se Kućnim redom Škole. Kućnim redom se uređuju:
- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjem 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.
- (2) Kućni red donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

Članak 23.

Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovnih djelatnosti u Školi prema kojemu su dužne postupati sve osobe koje kodeks obvezuje.

TIJELA ŠKOLE

ŠKOLSKI ODBOR

Članak 24.

- (1) Školom upravlja Školski odbor.
- (2) Školski odbor:
1. Imenuje:
 - ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: ministar)
 2. Razrješuje:
 - ravnatelja Škole

3. Donosi:
 - Statut na prijedlog ravnatelja i uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba
 - Poslovnik o radu Školskog odbora
 - Etički kodeks
 - Kućni red
 - druge opće akte Škole na prijedlog ravnatelja
 - školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja
 - godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja te nadzire njegovo izvršavanje
 - financijski plan, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana za proteklo razdoblje, na prijedlog ravnatelja Škole
4. Odlučuje uz suglasnost Osnivača :
 - stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina
 - stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a.
 - korištenju financijskih sredstava ostvarenih iz vlastitih prihoda
 - davanju u zakup objekata i prostora, ili mijenjanju namjene objekata i prostora
 - iznosu participacije roditelja/ skrbnika učenika te cijeni obrazovanja darovitih učenika, koji pohađaju više od jednog predmeta na razini osnovne škole ili više od jednog programa na razini srednje škole
 - dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje
 - 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
 - upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti na prijedlog ravnatelja
 - ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 20.000,00 do 70.000,00 kuna bez PDV-a
 - o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja kojima vrijednost ne prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a
 - opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Škole čija je vrijednost od 20.000,00 do 70.000,00 kuna bez PDV-a
 - uporabi dobiti u skladu s odlukama Osnivača
 - u drugom stupnju o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo
6. Predlaže Osnivaču:
 - promjenu djelatnosti
 - donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava
7. Razmatra:
 - rezultate obrazovnog rada
 - prijedloge Vijeća roditelja,
 - prijedloge Vijeća učenika
 - predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
8. Daje:
 - Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi

- ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi
- (3) Školski odbor donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 25.

- (1) Školski odbor ima sedam članova, od kojih jednog člana bira i razrješuje Radničko vijeće, a ako Radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest članova imenuje i razrješava:
- Nastavničko vijeće dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
 - Vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole,
 - Osnivač tri člana samostalno.
- (2) 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.

- (1) Izbor osoba iz reda nastavnika i stručnih suradnika za članove Školskog odbora obavlja se na sjednici Nastavničkog vijeća tajnim glasovanjem.
- (2) Sjednicu Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj.
- (3) Za provođenje izbora Nastavničko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo.
- (4) Izbornu povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.
- (5) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Školskog odbora.
- (6) Izbori se održavaju najmanje 45 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.
- (7) O izborima izbornu povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 27.

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

Članak 28.

- (1) Prema redosljedu kandidature izbornu povjerenstvo popisuje kandidate za Školski odbor.
- (2) Nakon završetka kandidiranja, temeljem popisa kandidata izbornu povjerenstvo sastavlja izbornu listu prema abecednom redu.

Članak 29.

- (1) Nakon utvrđivanja izborne liste izbornu povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.
- (2) 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.

(3) Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 30.

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

Članak 31.

- (1) 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.
- (2) Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.
- (3) Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena najviše dva kandidata.
- (4) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

Članak 32.

- (1) Nakon završetka glasovanja izorno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i utvrđuje rezultate glasovanja.
- (2) 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.
- (3) Nastavničko vijeće može odbiti rezultate glasovanja ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta izbornog povjerenstva.
- (4) U slučaju iz stavka 3. glasovanje ili cijeli postupak izbora se ponavlja, ovisno o utvrđenim nepravilnostima.
- (5) 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.

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

Članak 34.

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

Članak 35.

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

Članak 36.

- (1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:
 - izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora
 - verificiranje mandata imenovanih članova Školskog odbora
 - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

Članak 37.

- (1) Verifikaciju mandata imenovanih članova Školskog odbora obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju.
- (2) Članovima Školskog odbora mandat teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članak 38.

- (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.
- (4) Nakon izbora predsjednika Školskog odbora predsjedatelj sjednice predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.
- (5) O konstituiranju Školskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti Osnivača najkasnije u roku do pet dana od dana konstituiranja.

Članak 39.

- (1) Školski odbor radi na sjednicama.
- (2) Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.
- (3) Sjednice Školskog odbora održavaju se u sjedištu Škole.

Članak 40.

- (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 traži 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 Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 41.

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

- (2) U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Školskog odbora može se sazvati usmeno, odnosno telefonskim putem.
- (3) 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.
- (4) Jedan primjerak poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednicu, stavlja se na oglasnu ploču Škole u roku određenom u stavku 1. ovog članka.

Članak 42.

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

Članak 43.

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

Članak 44.

- (1) Za članove povjerenstava i radnih skupina imenuju se radnici Škole uz njihovu prethodnu suglasnost ako rad u povjerenstvu nije radnikova ugovorna radna obveza.
- (2) 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.

- (1) Školski odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je Statutom ili Poslovníkom o radu Školskog odbora 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 46.

- (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 47.

- (1) Način tajnog glasovanja, sazivanje i vođenje sjednice Školskog odbora i druga pitanja pobliže se uređuju Poslovníkom o radu školskog odbora.

Članak 48.

- (1) Član Školskog odbora bit će razriješen članstva u Školskom odboru i prije isteka mandata:
 - kada to sam zatraži
 - kada Školski odbor utvrdi da član privremeno ili trajno ne može ispunjavati ili ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom
 - kada to zatraži prosvjetni inspektor
 - kada član imenovan od Nastavničkog vijeća bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
 - ako ponašanjem povrijedi ugled i obvezu koju obnaša
 - bez opravdanog razloga ne prisustvuje na tri uzastopne sjednice
 - ako mu kao nastavniku ili stručnom suradniku prestane radni odnos
 - ako djetetu člana imenovanog od Vijeća roditelja prestane status redovnog učenika Škole
- (2) 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.

- (1) Razrješenje člana Školskog odbora pokreće Školski odbor, prosvjetni inspektor ili tijelo kojega je imenovalo za člana Školskog odbora.
- (2) 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.

- (1) 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.
- (2) Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Gradski ured nadležan za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Gradski ured).
- (3) Odlukom o raspuštanju imenuje se Povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.

RAVNATELJ

Članak 51.

- (1) Škola ima ravnatelja.
- (2) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.
- (3) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole.

Članak 52.

(1) Ravnatelj:

- 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 izvještaj o izvršenju financijskog plana za proteklo razdoblje
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana
- provodi odluke stručnih tijela i Školskog odbora
- imenuje pročelnika odjela na prijedlog odjelnog vijeća
- imenuje razrednike i voditelje smjena
- imenuje članove povjerenstava u skladu sa Zakonom
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- odobrava stručna putovanja i izlete učenika i nastavnika
- planira rad, saziva i vodi sjednice Nastavničkog vijeća
- u suradnji s Nastavničkom vijećem predlaže školski kurikulum
- 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
- 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 unošenjem podataka u elektronsku maticu
- izriče pedagoške mjere 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 rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena
- sudjeluje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja
- saziva sjednice Nastavničkog vijeća i Vijeća pročelnika
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- izvješćuje Gradski ured o nemogućnosti konstituiranja Školskog odbora
- odlučuje o broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja
- 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.

- (1) Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта pojedinih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Škole uz prethodnu suglasnost osoba koje imenuje ako im rad u povjerenstvu nije ugovorna radna obveza te uz omogućavanje konzultacija sa stručnom osobom.

Članak 54.

- (1) Ravnatelj školske ustanove mora ispunjavati sljedeće 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,
 - uvjete propisane člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
 - najmanje osam godina staža osiguranja 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 Funkcionalne muzičke pedagogije u školskim ustanovama,
 - ima licenciju za rad ravnatelja.

Članak 55.

- (1) Ravnatelj se imenuje na 5 godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.
- (2) Ravnatelja imenuje odlukom Školski odbor uz prethodnu suglasnost ministra.
- (3) Smatra se da je ministar dao suglasnost za imenovanje ravnatelja ako ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.
- (4) Školski odbor je obvezan nakon dobivene suglasnosti za imenovanje ravnatelja u roku od petnaest dana od dana isteka roka iz stavka 3. ovoga članka donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražio prethodnu suglasnost.

Članak 56.

- (1) Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Školski odbor. Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da bude dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.
- (2) U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave na natječaj i rok u kojeg će prijavljeni kandidati biti izviješteni o izboru.
- (3) Natječaj traje 15 dana, osim ako Školski odbor ne odluči da natječaj traje 8 dana.
- (4) Školski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu od nadležnog suda.
- (5) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.
- (6) O tužbi odlučuje nadležni sud.

Članak 57.

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

Članak 58.

- (1) Kandidate koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su ponude dostavili u roku Školski odbor može pozvati na razgovor.
- (2) O razgovorima sa kandidatima vodi se poseban zapisnik, a zapisnik vodi član Školskog odbora kojeg odredi predsjednik Školskog odbora.

Članak 59.

- (1) Školski odbor na sjednici utvrđuje abecednim redom izbornu listu kandidata za izbor ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili ponude u roku.
- (2) Predsjednik Školskog odbora dužan je utvrđenu listu kandidata za izbor ravnatelja iz stavka 1. ovog članka objaviti na oglasnoj ploči Škole.
- (3) Predsjednik Školskog odbora dužan je utvrđenu listu kandidata za izbor ravnatelja iz stavka 1. ovog članka s preslikama ponuda kandidata dostaviti Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i zboru radnika radi donošenja stajališta o kandidatima.
- (4) Sjednicu Nastavničkog vijeća i sjednicu zbora radnika saziva ravnatelj, a sjednicu Vijeća roditelja saziva predsjednik Vijeća roditelja.
- (5) Sjednica Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja te zbora radnika saziva se u roku od 5 radnih dana od dana dostave utvrđene liste kandidata za izbor ravnatelja s preslikama ponuda kandidata.
- (6) Predsjednik Školskog odbora/zamjenik, odnosno predsjednik Vijeća roditelja dužni su upoznati članove Nastavničkog vijeća, zbora radnika i članove Vijeća roditelja s ponudama kandidata za ravnatelja.
- (7) Stajališta Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika donose se na sjednicama tih tijela tajnim glasovanjem o čemu se pisani zaključak dostavlja Školskom odboru.

Člana 60.

- (1) Na sjednici Nastavničkog vijeća, zbora radnika te na sjednici Vijeća roditelja imenuje se povjerenstvo za donošenje stajališta u postupku izbora i imenovanja ravnatelja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).
- (2) Povjerenstvo ima tri člana od kojih se jedan imenuje predsjednikom. Kandidat za ravnatelja ne može biti član Povjerenstva.
- (3) Povjerenstvo priprema glasačke listiće na kojima se kandidati za ravnatelja navode abecednim redom, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja odnosno zbora radnika nazočnih na sjednici.
- (4) Povjerenstvo osigurava tajnost glasovanja. Za vrijeme glasovanja obvezna je prisutnost svih članova Povjerenstva.
- (5) Glasački listić sadrži:

1. naznaku da se glasovanje provodi radi donošenja stajališta o kandidatima za izbor ravnatelja
 2. popis kandidata za ravnatelja abecednim redom.
 3. naznaku načina glasovanja-zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata
- (6) Ispred prezimena svakog kandidata za ravnatelja upisuje se redni broj, a glasački listić ovjerava se pečatom Škole.
- (7) Svaki član Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika treba izraziti stajalište na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za ravnatelja.
- (8) Svaki drugačiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.
- (9) Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila većina članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika.
- (10) Nakon obavljenog glasovanja Povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.
- (11) Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, za te kandidate ponoviti će se glasovanje, sve dok jedan od njih ne dobije veći broj glasova.
- (12) Povjerenstvo na sjednici objavljuje rezultate glasovanja te o rezultatima glasovanja odmah dostavlja pisani zaključak Školskom odboru.

Članak 61.

- (1) Školski odbor odlučuje o izboru ravnatelja javnim glasovanjem.
- (2) Javno glasovanje provodi se tako da se članovi Školskog odbora dizanjem ruke izjasne o kandidatu za kojeg glasuju.
- (3) Za ravnatelja škole izabran je kandidat koji je dobio većinu ukupnog broja glasova članova Školskog odbora.
- (4) Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Školskog odbora.

Članak 62.

- (1) Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem u roku utvrđenom člankom 55. stavkom 4. ovog Statuta.
- (2) Javno glasovanje provodi se tako da se članovi Školskog odbora dizanjem ruke izjasne o kandidatu za ravnatelja za kojeg je dobivena prethodna suglasnost.
- (3) Za ravnatelja je imenovan kandidat za kojeg je dobivena prethodna suglasnost ako je dobio većinu ukupnog broja glasova članova Školskog odbora.
- (4) Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Školskog odbora.
- (5) Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama.
- (6) S imenovanim ravnateljem Školski odbor sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.

Članak 63.

- (1) U postupku izbora i imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora iz redova Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja na sjednici su obvezni zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo ili izabralo u Školski odbor. Član Školskog odbora kojeg bira radničko vijeće ili ako radničko vijeće nije utemeljeno kojeg bira zbor radnika na sjednici je obvezan zastupati i iznositi stajališta zbora radnika.

Članak 64.

- (1) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran natječaj će se ponoviti.
- (2) Do imenovanja ravnatelja Škole na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.
- (3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za nastavnika odnosno stručnog suradnika.
- (4) Ako se u natječajnom postupku za ravnatelja ne izvrši izbor zbog uskrate prethodne suglasnosti Ministra, osoba kojoj je suglasnost uskraćena ne može biti imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 65.

- (1) Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Školskom odboru i Osnivaču.

Članak 66.

- (1) 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.
- (2) Do donošenja akta nadzornog tijela kojim se rješava o prijedlogu obustave izvršenja općeg ili pojedinačnog akta, tijelo čiji se akt preispituje, ne smije izvršiti odredbe toga akta.

Članak 67.

- (1) Ravnatelja razrješava Školski odbor.
- (2) Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja:
 - u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama
 - kada krši ugovorne obveze
 - kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole
- (3) Kada Školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje, zatražit će od ravnatelja da se u primjerenom roku koji mu je odredio Školski odbor očituje o tim razlozima.
- (4) 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.
- (5) Školski odbor može razriješiti ravnatelja i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra.
- (6) Ukoliko Školski odbor ne razriješi ravnatelja na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a povjerenstvo ministarstva procijeni da je prijedlog opravdan, ravnatelja će razriješiti Ministar.

Članak 68.

- (1) 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.

- (2) Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 69.

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

Članak 70.

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

Članak 71.

- (1) 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.
- (2) Školski odbor će za osobu koja zamjenjuje ravnatelja odrediti člana Nastavničkog vijeća koji nije član Školskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.
- (3) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.
- (4) Školski odbor može u svakom trenutku odrediti drugu osobu da zamjenjuje ravnatelja.

STRUČNA TIJELA

Članak 72.

- (1) Stručna tijela Škole su:
- Nastavničko vijeće
 - Razredno vijeće
 - Vijeće pročelnika

Članak 73.

- (1) Nastavničko vijeće čine nastavnici Nastavnih odjela, stručni suradnici Službe za praćenje i razvoj Funkcionalne muzičke pedagogije i ravnatelj Škole.
- (2) Nastavničko vijeće:
- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole
 - predlaže školski kurikulum po pribavljenom mišljenju Vijeća roditelja
 - daje ravnatelju mišljenje o godišnjem planu i programu rada
 - donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa te odlučuje o njegovoj realizaciji
 - skrbi o primjeni i razvoju Funkcionalne muzičke pedagogije te daje prijedloge i donosi odluke za njeno unaprjeđenje
 - prati rad i rezultate odjela i pročelnika odjela

- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika
 - daje suglasnost i mišljenje u postupku napredovanja u zvanje nastavnika i stručnih suradnika
 - sudjeluje u dogovoru s ravnateljem u osnivanju stručnih aktiva i imenovanju njihovih voditelja
 - na prijedlog ravnatelja ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
 - odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključne ocjene
 - odlučuje o priznavanju inozemnih školskih kvalifikacija radi nastavka obrazovanja
 - upućuje učenika na predmetni ili razredni ispit
 - imenuje povjerenstva za polaganje ispita
 - donosi konačnu odluku o ocjeni iz vladanja učenika
 - utvrđuje trajanje dopunskog rada po predmetima
 - donosi odluku o upisu učenika koji je prekinuo srednje obrazovanje
 - donosi prijedlog o uključivanju učenika u pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskoga jezika
 - donosi odluku o promjeni programa u istoj ili drugoj školi, odnosno odluku o prelasku učenika u drugu školu koja provodi isti obrazovni program,
 - utvrđuje uvjete, način i postupak obrazovanja učenika koji imaju status kategoriziranog sportaša darovitih učenika u umjetničkim programima te učenika koji se pripremaju za međunarodna natjecanja
 - obavlja poslove u svezi polaganja završnih ispita odnosno državne mature
 - na prijedlog nadležnog liječnika škole - specijaliste školske medicine donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika
 - izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno
 - dodjeljuje nagrade učenicima
 - imenuje i razrješuje dva člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika
 - donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja
 - daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti te uvjetima za odvijanje odgojno- obrazovnog rada
 - 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.
- (3) Odjeli su stručna tijela Nastavničkog vijeća koja skrbe o što uspješnijem izvođenju nastave prema okvirnom odnosno izvedbenom programu pojedinih nastavnih predmeta ili skupine predmeta. Odjel čine svi nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta.

Članak 74.

(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 nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu
- predlaže izlete i stručna putovanja razrednog odjela
- utvrđuje ocjenu iz vladanja na prijedlog razrednika

- utvrđuje, u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta, zaključnu ocjenu učenika na prijedlog nastavnika ili stručnog suradnika kojega je odredio ravnatelj
- surađuje s Vijećem učenika
- surađuje s Vijećem roditelja
- utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- izriče pedagošku mjeru za koju je ovlašten
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

Članak 75.

- (1) Vijeće pročelnika čine pročelnici svih odjela škole.
- (2) Pročelnika odjela imenuje ravnatelj na prijedlog odjela.
- (3) Vijeće pročelnika:
 - predlaže ravnatelju prioritete u realizaciji godišnjeg plana i programa rada Škole
 - daje prijedlog Nastavničkom vijeću za novčane nagrade učenicima
 - organizira po potrebi audicije za javnu djelatnost škole (nastupi, natjecanja i sl.)
 - imenuje povjerenstva za polaganje ispita
 - obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

Članak 76.

- (1) Nastavničko vijeće, Razredno vijeće i Vijeće pročelnika rade na sjednicama.
- (2) Sjednice Nastavničkog vijeća planiraju se godišnjim planom i programom rada Škole, a saziva ih ravnatelj u skladu s planom i potrebom.
- (3) 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.
- (4) Sjednice Vijeća pročelnika saziva ravnatelj prema potrebi.

Članak 77.

- (1) Pisani poziv za sjednice Nastavničkog vijeća, Razrednog vijeća i Vijeća pročelnika stavljaju se na oglasnu ploču.
- (2) Poziv za sjednicu obvezno sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Članak 78.

- (1) Sjednici Nastavničkog vijeća predsjedava ravnatelj Škole.
- (2) Sjednici Razrednih vijeća predsjedava razrednik razrednog odjela.
- (3) Sjednici Vijeća pročelnika predsjedava ravnatelj Škole.

Članak 79.

- (1) Na sjednici ravnatelj odnosno razrednik provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova vijeća, utvrđuje izostanke i daje na prihvatanje predloženi dnevni red.

Članak 80.

- (1) Za pravovaljano raspravljanje i odlučivanje potrebno je da na sjednici vijeća bude nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova.

Članak 81.

- (1) Članovi glasaju javno, dizanjem ruku.
- (2) Nastavničko vijeće donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja tajnim glasovanjem.
- (3) Nastavničko vijeće, Razredno vijeće te Vijeće pročelnika odlučuju većinom glasova nazočnih članova.

Članak 82.

- (1) Zapisnik sa sjednice vijeća vodi član kojeg predlaže ravnatelj odnosno razrednik.

Članak 83.

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

RADNICI

Članak 84.

- (1) Radnici Škole su osobe koje u školi imaju zasnovan radni odnos, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima kao i druge osobe potrebne za rad školske ustanove.
- (2) Odgojno-obrazovni rad u Školi obavljaju nastavnici i stručni suradnici.

Članak 85.

- (1) Nastavnici i stručni suradnici imaju pravo i dužnost trajno se stručno 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.

Članak 86.

- (1) Škola ima tajnika.

- (2) 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.
- (3) Tajnik Škole obavlja poslove koje propiše Ministar.

Članak 87.

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

Članak 88.

- (1) Radni odnosi u Školi uređuju se Pravilnikom o radu.

UČENICI

Članak 89.

- (1) Status redovitog učenika Škole stječe se upisom u Školu.
- (2) Status redovitog učenika ima učenik za vrijeme trajanja školovanja, a najdulje do kraja školske godine u kojoj je polazio posljednji razred. Status učenika osnovne glazbene škole reguliran je nastavnim planom i programom Funkcionalne muzičke pedagogije za osnovne glazbene škole.
- (3) U spornim slučajevima glede stjecanja i prestanka statusa redovitog učenika odlučuje Nastavničko vijeće.
- (4) Status redovitog učenika srednje škole stječe se upisom u srednju školu
- (5) U prvi razred srednje škole učenici se upisuju na temelju Odluke o upisu.

Članak 90.

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

Članak 91.

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

Članak 92.

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

Članak 93.

- (1) Nastavničko vijeće može u skladu za zahtjevom učenika odnosno roditelja ili skrbnika, učeniku koji je pohađao drugi program, odobriti upis i nastavak obrazovanja u Školi najkasnije do početka drugog polugodišta.
- (2) Odlukom o odobrenju upisa i nastavka obrazovanja u Školi Nastavničko vijeće utvrđuje i sadržaj razlikovnih odnosno dopunskih ispita i rokove njihova polaganja.

Članak 94.

- (1) Za učenika koji se ispisao iz Škole, Škola u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u školi.

Članak 95.

- (1) Učenik ima pravo:
 - na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega
 - na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu
 - na uvažavanje njegova mišljenja
 - na pomoć drugih učenika Škole
 - sudjelovati na javnim nastupima i natjecanjima uz prethodnu suglasnost 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.
- (2) Učenik je obavezan:
 - pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao
 - pridržavati se pravila Kućnog reda
 - ispunjavati upute nastavnika, stručnih su radnika i ravnatelja, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom
 - čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.
 - sudjelovati na javnom nastupu ili natjecanju u organizaciji Škole.

Članak 96.

- (1) Učenik može izostati s nastave prema odobrenju:
 - nastavnika s njegovog sata
 - razrednika do 5 radnih dana
 - ravnatelja do 10 radnih dana
 - Nastavničkog vijeća više od 10 radnih dana.

Članak 97.

- (1) 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.
- (2) O učenicima koji ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti Gradski ured i nadležni centar za socijalnu skrb.

Članak 98.

- (1) Redovni učenik Škole prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

- (2) Na kraju nastavne godine, u osnovnoj školi, iz glavnog predmeta i solfeggia znanje učenika provjerava i utvrđuje tročlano povjerenstvo.
- (3) Na kraju nastavne godine u srednjoj školi tročlano povjerenstvo utvrđuje i provjerava znanje učenika iz svih predmeta za koje je propisana takva vrsta provjere nastavnim planom i programom.
- (4) Povjerenstvo iz stavka 2. i 3. ovog članka imenuje ravnatelj.
- (5) Učeniku se na završetku svakog razreda srednje glazbene škole izdaje razredna svjedodžba.
- (6) Prema Nastavnom planu i programu Funkcionalne muzičke pedagogije, u osnovnoj školi na kraju šestog razreda učeniku se uručuju svjedodžbe svih završenih razreda osnovne škole, tj. od prvog do šestog razreda. Ukoliko učenik prekine školovanje u glazbenoj školi, svjedodžbe svih završenih razreda izdaju se na kraju zadnjeg razreda školovanja.

Članak 99.

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

Članak 100.

- (1) Ispitno povjerenstvo čine tri člana koje određuje Nastavničko vijeće.

Članak 101.

- (1) Polaganje ispita provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (2) Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta.
- (3) Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, određuje Nastavničko vijeće.

Članak 102.

- (1) Pisani dio ispita traje najdulje koliko i sat određen nastavnim planom i programom Funkcionalne muzičke pedagogije .
- (2) Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.
- (3) Praktični dio ispita traje u skladu s nastavnim planom i programom Funkcionalne muzičke pedagogije .

Članak 103.

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

Članak 104.

- (1) Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.
- (2) Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.
- (3) Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti
- (4) Ako je povjerenstvo utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna

- (5) Ako povjerenstvo utvrdi ocjenu nedovoljan, učenika se upućuje na dopunski rad iz članka 108. stavka 1. ovoga statuta
- (6) Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za polaganje ispita pred povjerenstvom.

Članak 105.

- (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 106.

- (1) U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podatci o učeniku, 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 Škole.

Članak 107.

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

Članak 108.

- (1) Redovni učenik koji je na kraju nastavne godine ocijenjen iz najviše dva nastavna predmeta ocjenom nedovoljan, ima pravo polagati popravni ispit.
- (2) Učenik iz stavka 1. ovog Statuta prije polaganja popravnog ispita upućuje se na dopunski rad koji je dužan pohađati.
- (3) U slučaju da tijekom dopunskog rada učenik ostvari očekivane ishode, upućuje se na polaganje redovnog godišnjeg ispita. Ako učenik nakon dopunskog rada ne ostvari očekivane rezultate, upućuje se na popravni ispit.
- (4) Trajanje dopunskog rada utvrđuje Nastavničko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.
- (5) Nastavnik koji je s učenikom obavio dopunski rad, obavezan je učeniku zaključiti ocjenu. Ako se učeniku nakon dopunskog rada zaključi negativna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit.
- (6) Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda.
- (7) Na ponavljanje razreda upućuje se i učenik iz stavka 1. ovoga članka koji nije položio popravne ispite.

Članak 109.

- (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.

Članak 110.

- (1) Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.
- (2) Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci od 101. do 106. ovoga Statuta.

Članak 111.

- (1) 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.
- (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 Nastavničko vijeće.

Članak 112.

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

Članak 113.

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

Članak 114.

- (1) Učeniku koji pravodobno zbog bolesti ili drugoga opravdanog razloga ne pristupi popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu u propisnim rokovima, Škola je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti pristupanja ispitu.
- (2) Ako Razredno vijeće pozitivno riješi učenikov ili roditeljev/skrbnikov zahtjev za polaganjem predmetnih ispita iz tri ili više predmeta, odnosno zahtjev za polaganjem razrednog ispita, a ujedno ocijeni da na kraju školske godine nije bilo moguće ocijeniti znanje učenika ili da njegovo znanje ne udovoljava razini očekivanih postignuća definiranih kurikulumom umjetničkog obrazovanja, preporučit će Nastavničkom vijeću da predloži ravnatelju donošenju odluke o produženju učenikovog obrazovanja za jednu školsku godinu.

Članak 115.

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 116.

- (1) Posebno daroviti učenici u umjetničkom području i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja od posebnog značaja mogu završiti obrazovanje pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od trajanja propisanog programa.
- (2) O produženju obrazovanja iz stavka 1. ovog članka odlučuje Nastavničko vijeće Škole na prijedlog Razrednog vijeća a na temelju pisanog zahtjeva učenika odnosno roditelja/ skrbnika.
- (3) Ako Nastavničko vijeće udovolji zahtjevu iz stavka 2. ovog članka dužno je utvrditi trajanje duljeg pohađanja nastave, odnosno rok do kojeg je učenik obvezan položiti ispite, treba li učenik pohađati svu nastavu ili samo dio ili će samo polagati ispite te rokove do kojih je dužan položiti pojedini ispit.

Članak 117.

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

Članak 118.

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

Članak 119.

- (1) 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.
- (2) Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Škole.

Članak 120.

- (1) Pohvale i nagrade mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.

Članak 121.

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

Članak 122.

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

Članak 123.

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

Članak 124.

- (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.

Članak 125.

- (1) Pedagoške mjere izriču se učenicima zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja učenika, a radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja unutarnjeg reda, nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja školske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.
- (2) Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema razrednom odjelu ili obrazovnoj skupini.

Članak 126.

- (1) Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja su:
 - opomena
 - ukor
 - opomena pred isključenje iz škole
 - odgojno – obrazovni tretman produženog stručnog postupka
 - isključenje iz škole

Članak 127.

- (1) Opomena se izriče zbog:
 - ometanja drugih učenika u učenju i praćenju nastave
 - neopravdanog izostanka s nastave ili drugih aktivnosti od 5 do 10 školskih sati
 - ometanja nastavnika u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada
 - neredovitog nošenja školskog pribora i opreme

Članak 128.

- (1) Ukori se izriče zbog:
 - neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 11 do 20 školskih sati
 - izazivanja sukoba
 - oštećivanja školske imovine i imovine drugih učenika, nastavnika, drugih radnika i građana
 - kršenja Kućnog reda
 - nemarnog odnosa prema učenju i radu
 - ponavljanja povrede za koju je učeniku već izrečena opomena

Članak 129.

(1) Opomena pred isključenje izriče se zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 21 do 40 školskih sati
- trajnijeg izbjegavanja školskih obaveza
- ugrožavanja sigurnosti učenika, nastavnika, drugih radnika i građana
- namjernog uništavanja ili krivotvorenja pedagoške dokumentacije
- otuđivanja i teškog oštećenja imovine Škole, drugih učenika, radnika Škole i građana
- teškog kršenja Kućnog reda
- ponavljanja povreda za koje je učeniku već izrečena mjera ukora.

Članak 130.

(1) Odgojno obrazovni tretman produženog stručnog postupka provodi se prema učeniku Škole u skladu s provedbenim propisom koji donosi Ministar.

Članak 131.

(1) Isključenje iz Škole izriče se zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada više od 40 školskih sati.
- izazivanja tučnjave i fizičkog napada na drugog učenika, radnika Škole ili građanina
- uživanja alkohola ili drugog sredstva ovisnosti ili njihovog unošenja u Školu
- neprimjerenog ponašanja ili činjenja materijalne štete na izletu, odnosno ekskurziji
- namjernog nanošenja veće štete Školi, učenicima i radnicima, odnosno građanima
- osobito teškog kršenja Kućnog reda
- protupravnog prisvajanja imovine Škole, radnika Škole i građana

Članak 132.

(1) Pedagošku mjeru opomena učeniku izriče razrednik.

(2) Pedagošku mjeru ukor učeniku izriče Razredno vijeće.

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

(4) Pedagošku mjeru isključenja iz Škole učeniku izriče ravnatelj. Do okončanja postupka izricanja pedagoške mjere isključenja iz škole ravnatelj može učenika trenutačno udaljiti iz odgojno-obrazovnog procesa.

Članak 133.

(1) Prijedlog za izricanje pedagoških mjera može dati:

- svaki nastavnik i stručni suradnik pojedinačno
- Razredno vijeće
- Vijeće roditelja
- ravnatelj

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

(3) U prijedlogu se moraju opisati mjesto, vrijeme i način počinjenja povrede dužnosti,

neispunjavanja obveza ili nasilničkog ponašanja.

- (4) Prijedlog se mora dostaviti najkasnije u roku sedam dana od dana saznanja za počinjenu povredu.

Članak 134.

- (1) Na pokretanje postupka, vođenje postupka i donošenje rješenja o pedagoškoj mjeri primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.
- (2) Razredno vijeće i Nastavničko vijeće mogu ovlastiti nekoga od svojih članova ili imenovati povjerenstvo koje će provesti upravni postupak do donošenja rješenja o pedagoškoj mjeri.
- (3) Kod utvrđivanja činjeničnog stanja ovlašteno tijelo treba voditi računa o učenikovu razvoju, obiteljskim i drugim okolnostima u kojima se učenik nalazi.

Članak 135.

- (1) Kod izricanja pedagoških mjera ovlaštena tijela dužna su voditi računa o mentalnoj i socijalnoj zrelosti učenika, općem stanju, osjetljivosti i drugim okolnostima koje utječu na njegov razvoj.
- (2) Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja, ponižavanja učenika niti povrjeda njegove osobnosti.

Članak 136.

- (1) Pedagoške mjere izriču se za tekuću nastavnu godinu.

Članak 137.

- (1) Nakon provedenog postupka za izricanje pedagoške mjere ovlašteno tijelo može postupak obustaviti ili izreći odgovarajuću pedagošku mjeru. U jednom se postupku može izreći samo jedna pedagoška mjera.
- (2) Pedagoška mjera izriče se rješenjem.

Članak 138.

- (1) Protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri učenik odnosno roditelj učenika ima pravo žalbe.
- (2) O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri opomene odlučuje Razredno vijeće.
- (3) O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri ukora odlučuje Nastavničko vijeće.
- (4) O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri opomene pred isključenje iz Škole i odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka odlučuje ravnatelj.
- (5) O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri isključenja iz Škole odlučuje Ministarstvo.

Članak 139.

- (1) Žalba se podnosi pisano ili izjavom u zapisnik u roku do 15 dana od dana primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.
- (2) Žalba se podnosi tijelu koje je donijelo rješenje.
- (3) Žalba odgađa izvršenje rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Članak 140.

- (1) Tijela Škole koja rješavaju u žalbenom postupku, dužna su provesti postupak i donijeti rješenje što prije, a najkasnije u roku od 30 dana od dana primitka žalbe.
- (2) Tijelo koje rješava o žalbi, može rješenje o izrečenoj mjeri potvrditi, poništiti, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom.
- (3) Rješenje žalbenog tijela je konačno.

Članak 141.

- (1) Izvršno rješenje o pedagoškoj mjeri provodi razrednik odnosno ravnatelj u roku od osam dana od dana izvršnosti.
- (2) Izvršne pedagoške mjere unose se u pedagošku dokumentaciju, osim u svjedodžbu.

Članak 142.

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

Članak 143.

- (1) Tijelo koje je donijelo mjeru može, ako ocijeni da je donesena mjera imala ispravan učinak na učenika i postigla željenu svrhu, na kraju tekuće školske godine donijeti odluku o brisanju izrečene mjere.

VIJEĆE UČENIKA

Članak 144.

- (1) U školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici svakog razrednog odjela.
- (2) 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 ravnatelju i Školskom odboru osnivanje učeničkih klubova i zadruga
 - daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija
 - predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
 - surađuje kod donošenja Kućnog reda
 - pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
 - predlaže ravnatelju, Nastavničkom vijeću i Školskom odboru mjere za promicanje prava i interesa učenika
 - predlaže kandidate za Savjet mladih Grada Zagreba
 - 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 145.

- (1) Učenici svakog razrednog odjela na početku nastavne godine biraju za tekuću školsku godinu svog predstavnika u Vijeće učenika.
- (2) Za predstavnika razreda u Vijeće učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih učenika.

- (3) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
- (4) Postupkom izbora predstavnika razreda u Vijeće učenika rukovodi razrednik ili nastavnik kojega odredi ravnatelj.

Članak 146.

- (1) Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.
- (2) Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika Škole.
- (3) Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio većinu glasova nazočnih članova.
- (4) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
- (5) U slučaju da dva kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje se za ta dva kandidata ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova
- (6) O izboru predsjednika Vijeća učenika Škole vodi se zapisnik.

Članak 147.

- (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.

RODITELJI I SKRBNICI

Članak 148.

- (1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima/skrbnicima 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 149.

- (1) Škola 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.

Članak 150.

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

Članak 151.

- (1) 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 152.

- (1) 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.
- (2) U skladu s aktima Školskog odbora i ravnatelja i svojim interesima roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:
 - osiguranja učenika
 - posudbe školskih instrumenata
 - popravka instrumenata oštećenih za vrijeme posudbe
 - nabavki notnih materijala
 - organizacija školskih izleta i ekskurzija
 - posjeta koncertnih i kazališnih predstava
 - sudjelovanja na javnim nastupima i natjecanjima
 - posjeta izložbama
 - materijala za školske radionice

VIJEĆE RODITELJA

Članak 153.

- (1) U Školi se ustrojava Vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja škole s društvenom sredinom.
- (2) Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika škole.

Članak 154.

- (1) Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju jednog predstavnika u Vijeće roditelja Škole.
- (2) Za predstavnika roditelja učenika svakog razreda u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.
- (3) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
- (4) Postupkom izbora predstavnika roditelja u Vijeće roditelja rukovodi razrednik ili nastavnik kojega odredi ravnatelj.
- (5) Vijeće roditelja bira se za tekuću školsku godinu.
- (6) Ako učenik čiji je roditelj član Vijeća roditelja izgubi status redovnog učenika Škole, članstvo tog roditelja u Vijeću roditelja prestaje i bira se drugi član do kraja tekuće školske godine.

Članak 155.

- (1) Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva i vodi ravnatelj škole do izbora predsjednika Vijeća roditelja.

Članak 156.

- (1) Članovi Vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

- (2) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja može biti izabran svaki član koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu.
- (3) Nakon utvrđivanja kandidature pristupa se javnom glasovanju.
- (4) U slučaju da dva kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.
- (5) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabrani su roditelji koji su dobili većinu glasova nazočnih članova.

Članak 157.

- (1) Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:
 - daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada, Nastavničkom vijeću odnosno ravnatelju.
 - raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole
 - razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom
 - imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja
 - predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada
 - 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.
 - raspravlja o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnom redu prije njihova donošenja
 - donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja.

Članak 158.

- (1) Ravnatelj škole dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Školu.
- (2) Ravnatelj škole, Školski odbor i Osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedlog Vijeća roditelja i o tome ga pisano izvijestiti.

Članak 159.

- (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 Škole.
- (2) Poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda izrađuje tajnik Škole i organizira pravovremenu dostavu poziva i materijala za sjednicu.

Članak 160.

- (1) Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati ako je na sjednici prisutna većina svih članova.
- (2) Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova, osim u slučaju donošenja stajališta u postupku izbora i imenovanja ravnatelja kada odlučuje tajnim glasovanjem .

Članak 161.

- (1) O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.
- (3) Nakon sjednice zapisnik sa sjednice se pohranjuje u tajništvo Škole na čuvanje.

JAVNOST RADA

Članak 162.

- (1) 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
- (2) Za javnost rada odgovorni su Školski odbor i ravnatelj.

Članak 163.

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

POSLOVNA TAJNA

Članak 164.

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se osobito:
 - podatci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi
 - osobni podatci o učenicima i radnicima Škole
 - podatci sadržani u prilogima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge
 - podatci o poslovnim rezultatima
 - podatci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima

Članak 165.

- (1) 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.
- (2) Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi, sukladno zakonu.
- (3) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.

ZAŠTITA OKOLIŠA I ZAŠTITA POTROŠAČA

Članak 166.

- (1) 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.
- (2) Zaštita okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Škole, učenika i građana na čijem području Škola djeluje.

Članak 167.

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

IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 168.

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

Članak 169.

- (1) Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna Osnivača, prihodima koji se ostvaruju obavljanjem vlastite djelatnosti i drugim namjenskim prihodima, uplatama roditelja za posebne usluge i aktivnosti Škole, donacijama i drugim izvorima.
- (2) Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

Članak 170.

- (1) Polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana za proteklo razdoblje donosi Školski odbor.

Članak 171.

- (1) 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 172.

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

OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 173.

(1) Opći akti Škole su:

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

Članak 174.

(1) 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
- Poslovnik o radu Školskog odbora
- Kućni red
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- Pravilnik o polaganju razrednih i predmetnih ispita prema osobnim potrebama
- druge opće akte koje donosi Školski odbor, sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovim Statutom

Članak 175.

(1) 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 176.

- (1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.
- (2) 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 177.

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

Članak 178.

- (1) Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose 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 179.

(1) Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Školski odbor.

Članak 180.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 181.

Odredbe članka od 126. do 143. primjenjuju se do stupanja na snagu pravilnika iz članka 86.stavka 3. Zakona.

Članak 182.

Ovaj stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole, osim članka 54., alineja 4. koji stupa na snagu 1. siječnja 2017.

Članak 183.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Škole KLASA: 012-03/08-01/01, URBROJ: 251-337-08-01 od 2. prosinca 2008. godine, Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Glazbenog učilišta Elly Bašić KLASA:012-02/11-01/03, URBROJ:251-337-11-03 od 21. lipnja 2011. godine, Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Glazbenog učilišta Elly Bašić KLASA: 012-02/11-01/07, URBROJ: 251-337-11-07 od 15. studenog 2011. godine, Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Glazbenog učilišta Elly Bašić KLASA: 012-02/12-01/01, URBROJ: 251-337-12-03 od 12. lipnja 2012. godine, Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Glazbenog učilišta Elly Bašić KLASA: 012-02/12-01/01, URBROJ: 251-337-12-14 od 23. studenog 2012., Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Glazbenog učilišta Elly Bašić KLASA:012-02/13-01/01, URBROJ:251-337-13-07 od 20. ožujka 2013., Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Glazbenog učilišta Elly Bašić KLASA: 012-01/14-01/01, URBROJ: 251-337-14-4 od 15. rujna 2014. godine.

Prijedlog Statuta utvrđen je na sjednici Školskog odbora od 18. lipnja 2015.

KLASA: 012-01/15-01/02
URBROJ: 251-337-15-1
Zagreb, 18. lipnja 2015.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Maja Petyo Bošnjak, prof. mentor

Utvrđuje se da je Gradska skupština Grada Zagreba na ovaj Statut dala prethodnu suglasnost Zaključkom KLASA: 602-03/15-02/2, URBROJ: 251-01-05-15-29 od 16. srpnja 2015.

Ovaj je Statut donijet 30. rujna 2015., objavljen na oglasnoj ploči Škole 1. listopada 2015., a stupio na snagu 9. listopada 2015. g.

KLASA: 012-01/15-01/03

URBROJ: 251-337-15-1

Zagreb, 30. rujna 2015.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG
ODBORA

RAVNATELJ

Maja Petyo Bošnjak, prof. mentor

Mirela Buchberger Karlo, prof.