

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 98. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – ispravak, 90/11, 16/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) Školski odbor Glazbene škole Pregrada, uz prethodnu suglasnost Osnivača Grada Pregrade (KLASA: _____; URBROJ: _____ od dana _____ godine) na sjednici održanoj _____ godine donio je:

STATUT

GLAZBENE ŠKOLE PREGRADA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Statutom pobliže uređuju statusna obilježja, naziv i sjedište Glazbene škole Pregrada (u daljnjem tekstu: Škola), zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, uvjeti i način obavljanja djelatnosti, prava i obveze učenika, roditelja, radnika Škole, vođenje i upravljanje Školom, djelokrug tijela upravljanja i stručnih tijela, imovina, opći akti i javnost rada Škole te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Škole.

(2) Izrazi koji se u ovom Statutu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

(1) Škola je pravna osoba upisana u sudski registar nadležnog Trgovačkog suda te u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

(2) Škola je javna ustanova koja obavlja djelatnost osnovnoškolskog i srednjoškolskog glazbenog obrazovanja.

Članak 3.

(1) Osnivač Škole je Grad Pregrada (u daljnjem tekstu: Osnivač).

(2) Škola je osnovana Odlukama Osnivača (Klasa: 602-01/05-01/16, Urbroj: 2214/01-01-05-1) od 27. listopada 2005. godine i od 27. travnja 2006. godine (Klasa: 602-01/05-01/16; Urbroj: 2214/01-01-06-2).

(3) Školi se odobrava početak rada i izvođenje nastavnog plana i programa Rješenjima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (Klasa: UP/I°-602-01/06-01/00001; Urbroj: 533-09-06-03) od 1. kolovoza 2006. godine, od 23. travnja 2007. godine (Klasa: UP/I-602-03/07-05/00044; Urbroj: 533-09-07-0003) i Rješenjem (KLASA: UP/I-602-03/13-03/00001; URBROJ: 533-21-13-0004) od 17. travnja 2013. godine.

(4) Školi se odobrava proširenje djelatnosti osnivanjem Područnog odjela u Kumrovcu za izvođenje osnovnoškolskog programa glazbenog obrazovanja s temeljnim predmetom struke flauta, gitara, klavir, klarinet, harmonika, saksofon i truba Rješenjem (KLASA:UP/I-602-02/14-05/00009; URBROJ:533-25-14-0009) od dana 20. prosinca 2014. godine i izvođenje nastavnog plana i programa za osnovne glazbene škole za instrument violina Rješenjem (KLASA: UP/602-03/18-05/00007; URBROJ: 533-25-18-0004) od dana 21. veljače 2018. godine.

(5) Školi se odobrava proširenje djelatnosti osnivanjem Područnog odjela u Svetom Križu Začretju za nastavak izvođenja Nastavnog plana i programa za osnovnu glazbenu školu za predmete harmonika, gitara, klavir, trombon, violina, violončelo, truba, flauta, rog, tuba, klarinet i saksofon (KLASA:UP/I-602-02/22-12/00044; URBROJ:533-05/22-0004) od dana 21. prosinca 2022. godine.

Članak 4.

(1) Naziv Škole je Glazbena škola Pregrada.

(2) Sjedište Škole je u Pregradi, Ljudevita Gaja 34.

(3) Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

(4) Škola ima područne odjele u Kumrovcu u Osnovnoj školi Josipa Broza, Antuna Mihanovića 8, Kumrovec i u Svetom Križu Začretju u Osnovnoj školi Sveti Križ Začretje, Školska ulica 5, Sveti Križ Začretje.

Članak 6.

(1) Dan Škole obilježava se u mjesecu travnju, a nadnevak se određuje godišnjim planom i programom rada.

II. DJELATNOST ŠKOLE

Članak 7.

(1) Djelatnost Škole je ostvarivanje programa osnovnog glazbenog školovanja i srednjoškolsko glazbeno obrazovanje.

(2) Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnog plana i programa, školskog kurikulumu, državnog pedagoškog standarda, zakona i propisa donesenih na temelju zakona.

(3) Škola izvodi nastavni plan i program:

- osnovnoškolskog glazbenoga obrazovanja u trajanju od šest godina za programe: glasovir, orgulje, harfa, violina, viola, violončelo, kontrabas, gitara, oboa, flauta, klarinet, saksofon, fagot, rog (korno), trublja, trombon (pozauna), truba, udaraljke, harmonika te pripremne programe za osnovno glazbeno školovanje
- srednjoškolski program pripremnog obrazovanja za temeljne predmete: klarinet, saksofon, flauta, rog, tuba, trombon, truba i solo pjevanje
- srednjoškolskog glazbenog obrazovanja za programe: glazbenik klavirist (glasovirač), glazbenik orguljaš, glazbenik harfist, glazbenik violinist, glazbenik violist, glazbenik violončelist, glazbenik kontrabasist, glazbenik gitarist, glazbenik oboist, glazbenik flautist, glazbenik klarinetist, glazbenik saksofonist, glazbenik fagotist, glazbenik kornist, glazbenik trombonist, glazbenik trubač, glazbenik udaraljkaš,

glazbenik harmonikaš, glazbenik pjevač-solo pjevanje, glazbenik teorijskog smjera, glazbenik tubist

(4) Završetkom programa učenik stječe glazbenu naobrazbu, odnosno srednju stručnu spremu, osposobljenost i usavršavanje prema završenom programu sukladno zakonu.

Članak 8.

(1) Djelatnost Škole obavlja se kao javna služba.

(2) Škola pri obavljanju poslova na temelju javnih ovlasti i odlučivanju na temelju javnih ovlasti o pravima, obvezama ili pravnim interesima učenika, roditelja ili skrbnika učenika, drugih fizičkih ili pravnih osoba postupa prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i propisima kojima se uređuje djelatnost osnovnog i srednjeg školstva te drugim posebnim propisima.

Članak 9.

(1) Osnovnoškolsko i srednjoškolsko obrazovanje ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnih planova i programa i Školskog kurikulumu.

(2) Škola radi na temelju Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada.

(3) Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme i način izvršenja poslova, a sadrži: podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, plan rada ravnatelja, planove rada nastavnika i stručnih suradnika, plan rada ostalih zaposlenika, plan rada Školskog odbora i stručnih tijela, plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja i podatke o ostalim aktivnostima Škole.

(4) Godišnji plan i program rada na osnovi nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu na prijedlog ravnatelja i uz mišljenje Vijeća roditelja donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine.

Članak 10.

(1) Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa, a određuje nastavni plan izbornih i fakultativnih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, izborni dio međupredmetnih i/ili interdisciplinarnih tema i/ili modula i druge odgojno-obrazovne aktivnosti, programe i projekte i njihove kurikulume ako nisu određeni nacionalnim kurikulumom.

(2) Školskim kurikulumom utvrđuje se strategija razvoja Škole; ciljevi i aktivnosti, programa i/ili projekta; namjena aktivnosti, programa i/ili projekta; nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost; način realizacije aktivnosti, program i/ili projekta; vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta; okvirni troškovi aktivnosti, programa i/ili projekta te način njegova praćenja.

(3) Školskim kurikulumom mogu se utvrditi i druge odrednice sukladno kurikulumarnim dokumentima.

(4) Za sudjelovanje učenika u izbornim i fakultativnim predmetima, aktivnostima, modulima, programima i projektima koji nisu obvezni potrebno je informirati roditelja i pribaviti njihovu pisanu suglasnost do 30. lipnja tekuće školske godine.

(5) Školski kurikulum donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine na prijedlog ravnatelja i Nastavničkog vijeća i uz mišljenje Vijeća roditelja.

Članak 11.

(1) Godišnji plan i program rada i školski kurikulum Škola dostavlja elektroničkim putem Ministarstvu do 15. listopada tekuće godine te objavljuje na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Organizacija rada

Članak 12.

- (1) Škola izvodi nastavu u pet radnih dana tjedno.
- (2) Rad u Školi odvija se u dvije smjene u skladu s godišnjim planom i programom rada.
- (3) U slučaju potrebe Škola može izvoditi nastavu i u šest radnih dana tjedno.

Članak 13.

- (1) Nastava se izvodi u Školi, a po potrebi može se izvoditi i izvan školskih prostorija.
- (2) Nastavu i druge oblike obrazovnog rada Škola izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (3) Nastava se odvija putem predavanja i vježbi, po razredima i individualno u skladu s nastavnim planom i programom.
- (4) U izvanrednim okolnostima, kada nije moguće izvođenje nastave u Školi, Škola može za sve učenike ili dio učenika određenih razreda izvoditi nastavu na daljinu, uz suglasnost Osnivača na temelju prethodne suglasnosti ministra.

Članak 14.

- (1) Razredni odjeli ustrojavaju se na početku školske godine sukladno zakonu, provedbenim propisima, Državnom pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja i Državnom pedagoškom standardu srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Članak 15.

- (1) U Školi se mogu izvoditi izvannastavne aktivnosti učenika radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika.
- (2) Izvannastavne aktivnosti nisu obavezni dio učenikovog opterećenja, ali se mogu priznati učenicima kao ispunjavanje obaveza u školi.
- (3) Izvannastavne aktivnosti se planiraju Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi.

Članak 16.

- (1) Dopunska nastava organizira se za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju.
- (2) Dodatna nastava organizira se za učenike koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni nastavni predmet, a u istu se učenik uključuje na temelju vlastite odluke.

Članak 17.

- (1) U izvođenju odgojno obrazovnih sadržaja Škola surađuje s drugim školama, ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.
- (2) Škola sudjeluje u društvenom životu mjesta i naselja s čijih područja učenici pohađaju Školu.
- (3) U tu svrhu Škola organizira kulturno umjetničke manifestacije, natjecanja i slično.

Članak 18.

- (1) Škola može izvoditi poludnevne i jednodnevne izlete i ekskurzije te poduzimati druge odgovarajuće aktivnosti prema planu utvrđenom godišnjim planom i programom rada te školskim kurikulumom.
- (2) Aktivnosti iz stavka 1. ovog članka trebaju biti u funkciji ostvarivanja školskog kurikuluma, nastavnog plana i programa i drugih kurikularnih dokumenata propisanih Zakonom.
- (3) Izleti, ekskurzije i druge aktivnosti organiziraju se u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan škole.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 19.

- (1) Unutarnjim ustrojem povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti sadržaja i poslova te osigurava pravodobno i kvalitetno obavljanje poslova.

Članak 20.

- (1) Škola obavlja djelatnost iz članka 7. ovoga Statuta u sjedištu Škole, Ljudevita Gaja 34, Pregrada, Područnom odjelu Kumrovec, Osnovna škola Josipa Broza, Antuna Mihanovića 8, Kumrovec i Područnom odjelu Sveti Križ Začretje, Osnovna škola Sveti Križ Začretje, Školska ulica 5, Sveti Križ Začretje.

Članak 21.

- (1) U Školi se ustrojavaju dvije službe:
 - stručno-pedagoška
 - administrativno-tehnička
- (2) Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu s potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada Škole, u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Škole i školskim kurikulumom.
- (3) Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 22.

- (1) Unutarnji red i poslovanje Škole uređuju se Pravilnikom o kućnom redu.
- (2) Pravilnik o kućnom redu donosi Školski odbor nakon rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.
- (3) Kućnim redom utvrđuju se:
 - pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru Škole
 - 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
 - druga pitanja važna za unutarnji rad Škole
- (4) U Školi je zabranjen svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

1. Školski odbor

Članak 24.

- (1) Školom upravlja Školski odbor.
- (2) Školski odbor ima sedam (7) članova.
- (3) Članove Školskog odbora 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
 - Radničko vijeće jednog člana
- (4) Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće, člana Školskog odbora imenuju i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu i provedbenim propisima kojima je uređen izbor Radničkog vijeća.

Članak 25.

- (1) Kod predlaganja kandidata za članove Školskog odbora treba voditi računa o spolnoj zastupljenosti kandidata, da predloženi kandidat nije pravomoćno osuđen na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) ili da protiv njega nije pokrenut kazneni postupak za neka od kaznenih djela iz članka 106. stavka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon) te da nije razriješen članstva u Školskom odboru ili da nije bio član Školskog odbora koji je raspušten.

Izbor članova Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika

Članak 26.

- (1) Izbor dva (2) člana Školskog odbora koje imenuje Nastavničko vijeće iz reda nastavnika i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Nastavničkog vijeća tajnim glasovanjem.
- (2) Sjednicu Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj.
- (3) Za provođenje izbora Nastavničko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo.
- (4) Izborna povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.
- (5) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Školskog odbora.
- (6) Izbori se održavaju najmanje 30 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.
- (7) O izborima izborna povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 27.

- (1) Kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika mogu predlagati svi nazočni na Nastavničkom vijeću.
- (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 prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.

Članak 28.

- (1) Na sjednici Nastavničkog vijeća na kojoj će biti predlagani kandidati iz reda nastavnika i stručnih suradnika imenuje se izborna povjerenstvo (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje čini predsjednik i dva člana.
- (2) Članovi povjerenstva ne mogu biti osobe koje su kandidati za člana Školskog odbora.
- (3) O provođenju izbora povjerenstvo vodi zapisnik.
- (4) Zapisnik se prilaže zapisniku sa sjednice Nastavničkog vijeća i čini njegov sastavni dio.

Članak 29.

- (1) Nakon isticanja kandidata na način utvrđen ovim Statutom utvrđuje se lista kandidata za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika.
- (2) Kandidati se u listu unose redom kojim su predloženi.

Članak 30.

- (1) Povjerenstvo na temelju podataka iz kandidacijske liste sastavlja izbornu listu kandidata za imenovanje tajnim glasovanjem članova Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika Škole.
- (2) U izornoj listi kandidati se navode abecednim redom s rednim brojem ispred prezimena i imena kandidata.
- (3) Izbor kandidata iz prethodnog stavka obavlja se na sjednici Nastavničkog vijeća Škole.

Članak 31.

- (1) Nakon utvrđivanja liste, povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.
- (2) Glasački listić obvezno sadrži :
 - naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika Škole
 - prezimena i imena predloženih kandidata
 - broj kandidata koji se bira

Članak 32.

- (1) Glasovanje je tajno.
- (2) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi povjerenstva.
- (3) Povjerenstvo prije početka glasovanja utvrđuje i izrađuje glasački popis, evidentira radnika koji je pristupio glasovanju, daje mu glasački listić i objašnjava način glasovanja.
- (4) Glasač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata.
- (5) Nevažećim glasačkim listićima proglašavaju se:
 - listići na kojima se ne može jasno vidjeti za koje se kandidate glasovalo
 - prazni listići
 - listići na kojima je zaokruženo više od dva kandidata

Članak 33.

- (1) Nakon završetka glasovanja povjerenstvo utvrđuje rezultat glasovanja s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.
- (2) Nastavničko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.
- (3) Nastavničko vijeće odbit će listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrede postupka ili propusta povjerenstva.
- (4) Kad Nastavničko vijeće prihvati listu rezultati izbora objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.
- (5) Imenovani nastavnici i stručni suradnici za članove Školskog odbora su kandidati koji su dobili najveći broj glasova.
- (6) Ako dva ili više kandidata dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Izbor članova Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja

Članak 34.

- (1) Ravnatelj Škole dužan je obavijestiti roditelje – članove Vijeća roditelja o potrebi izbora roditelja za predstavnika roditelja u Školski odbor.

Članak 35.

- (1) O izboru jednog (1) člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Škole odlučuju roditelji na sjednici Vijeća roditelja.
- (2) Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.
- (3) Svaki roditelj sam može istaknuti svoju kandidaturu, osim ako je član Vijeća roditelja istodobno i radnik Škole.

- (4) Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam i istaknuo svoju kandidaturu u skladu sa stavkom 3. ovog članka.
- (5) O prijedlogu i imenovanju jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja odlučuju roditelji, članovi Vijeća roditelja, na sjednici Vijeća roditelja javno, dizanjem ruke.
- (6) Kandidat za člana Školskog odbora je roditelj koji je dobio najveći broj glasova.
- (7) U slučaju da dva kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti za ta dva kandidata.
- (8) Nakon izbora utvrđuje se jedan (1) član iz reda roditelja kojeg će Vijeće roditelja imenovati u Školski odbor.
- (9) O radu sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Konstituirajuća sjednica Školskog odbora

Članak 36.

- (1) Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora.
- (2) Konstituirajuću sjednicu do izbora predsjednika vodi najstariji član Školskog odbora.

Članak 37.

- (1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:
 - izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora
 - verifikacija mandata članova Školskog odbora
 - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora

Članak 38.

- (1) Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju.
- (2) Mandat članova Školskog odbora teče od dana konstituiranja Školskog odbora i traje četiri (4) godine.
- (3) Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

Članak 39.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora.
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri (4) godine.
- (3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora glasuju javno dizanjem ruku.
- (4) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.
- (5) Nakon izbora predsjednika Školskog odbora najstariji član Školskog odbora predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.

Članak 40.

(1) Predsjednik Školskog odbora:

- saziva sjednice Školskog odbora
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice
- priprema i razmatra materijale za sjednicu
- vodi sjednice Školskog odbora
- vodi računa da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama općih akata
- skrbi o održavanju reda na sjednici te obavlja i druge radnje i poslove utvrđene Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

Članak 41.

(1) U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti predsjednika Školskog odbora zamjenjuje ga zamjenik predsjednika Školskog odbora.

(2) Ako je i zamjenik predsjednika Školskog odbora spriječen voditi sjednicu, Školski odbor na sjednici određuje osobu iz reda članova Školskog odbora koja će predsjedavati sjednici.

Članak 42.

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

(2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Školskog odbora.

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

(4) Ako predsjednik Školskog odbora ne izvrši obavezu iz stavka 1. ovog članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 43.

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

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

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

Članak 44.

(1) U hitnim situacijama sjednica Školskog odbora može se sazvati usmeno ili telefonskim putem.

(2) Sjednica Školskog odbora može se u slučajevima iz stavka 1. ovog članka održati elektroničkim putem ili putem aplikacije za videokonferenciju.

(3) U pravilu sjednice Školskog odbora održavaju se uživo, a odlukom većine članova Školskog odbora sjednice se mogu održati i elektroničkim putem ili putem aplikacije za videokonferenciju.

(4) Sjednice Školskog odbora koje se održavaju putem aplikacije za videokonferenciju mogu se po odluci svih prisutnih članova Školskog odbora i snimati.

- (5) U slučaju održavanja sjednice elektroničkim putem ili putem aplikacije za videokonferenciju, u pozivu za sjednicu koji se dostavlja svim članovima na njihovu mail adresu, uz dnevni red određuje se početak i završetak elektroničke sjednice, odnosno početak i očekivano trajanje sjednice koja se održava putem aplikacije za videokonferenciju.
- (6) Članovi Školskog odbora se za vrijeme trajanja elektroničke sjednice odnosno sjednice koja se održava putem aplikacije za videokonferenciju očituju elektroničkim putem.
- (7) Nakon završetka elektroničke sjednice odnosno sjednice koja se održava putem aplikacije za videokonferenciju sastavlja se zapisnik u čijem su privitku sva pristigla očitovanja.

Način rada i odlučivanje na sjednici Školskog odbora

Članak 45.

- (1) Prije početka sjednice Školskog odbora predsjedatelj provjerava je li na sjednici nazočna potrebna većina članova tijela i ako jest započinje sjednicu.
- (2) Sjednici Školskog odbora mogu biti nazočne i druge osobe uz dopuštenje Školskog odbora ili u skladu s posebnim propisima.
- (3) Nakon prihvatanja zapisnika s prethodne sjednice i predloženog dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje redoslijedom koji je utvrđen u dnevnom redu.
- (4) Kada su članovima Školskog odbora dostavljeni materijali za sjednicu na temelju kojih se donosi određena odluka ili zaključak, predsjedatelj odnosno izvjestitelj dužan je kratko iznijeti sadržaj materijala, predložene odluke ili zaključka.
- (5) Na sjednici nitko ne može govoriti dok ne dobije riječ od predsjedatelja sjednice.
- (6) Predsjedatelj daje riječ prijavljenima za raspravu prema redoslijedu kojim su se prijavili, osim ako je to potrebno zbog dopunskog objašnjenja pojedinog predmeta.
- (7) Sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko i jasno i iznositi prijedloge za rješavanje predmeta o kojima se raspravlja.
- (8) Predsjedatelj sjednice dužan je skrbiti da sudionika u raspravi nitko ne ometa za vrijeme njegova izlaganja.
- (9) Na prijedlog predsjedatelja ili člana Školski odbor može odlučiti da se uskrati riječ sudioniku u raspravi koji je već govorio o istom predmetu.

Članak 46.

- (1) Sjednica Školskog odbora prekida se kada se broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice, kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke ili isprave i u drugim opravdanim slučajevima.
- (2) Odluku o prekidu sjednice donosi Školski odbor, a u slučaju kada se broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice, odluku o prekidu sjednice donosi predsjedatelj.

Članak 47.

- (1) Članovi Školskog odbora o pitanjima iz djelokruga rada Školskog odbora odlučuju većinom glasova ukupnog broja članova.
- (2) Glasovanje je javno osim ako je ovim Statutom ili Zakonom propisano da se tajno glasuje.

Članak 48.

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

Članak 49.

(1) Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Školu.

(2) Članovi povjerenstava i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se završi određeni posao.

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

Članovi povjerenstava i radnih skupina u pravilu se biraju između radnika Škole.

(4) Iznimno, kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav odnosno kvalifikacije koje nemaju radnici Škole, Školski odbor imenovat će u povjerenstva ili radne skupine osobe izvan Škole.

Prestanak mandata i razrješenje člana Školskog odbora

Članak 50.

(1) Kada pojedinom članu Školskog odbora iz članka 24. ovog Statuta prijevremeno prestane mandat provode se dopunski izbori.

(2) Dopunski izbori provode se najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka mandata prema stavku 1. ovog članka.

(3) Mandat člana Školskog odbora izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Školskog odbora.

(4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci od 25. do 35. ovog Statuta.

Članak 51.

(1) Člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika i iz reda roditelja razrješuje se:

- ako ponese ostavku na članstvo u Školskom odboru
- ako mu kao nastavniku odnosno stručnom suradniku prestane radni odnos u Školi
- ako učeniku čiji je roditelj član Školskog odbora prestane školovanje u ovoj Školi, najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje
- ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
- ako zbog nastanka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove nastavnika i stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa
- ako tijelo koje ga je predložilo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru
- ako prosvjetni inspektor ili Školski odbor utvrde da član Školskog odbora ne ispunjava obveze odnosno obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Škole ili ako obveze i poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovno poslovanje Škole
- ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Školskog odbora

Članak 52.

- (1) Razrješenje člana Školskog odbora pokreće Školski odbor, prosvjetni inspektor ili tijelo koje ga je imenovalo za člana Školskog odbora.
- (2) Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika može dati najmanje desetina članova Nastavničkog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti najmanje desetina članova Vijeća roditelja.
- (3) O razrješenju člana kojeg bira i razrješuje Radničko vijeće primjenjuju se propisi o radu.

Članak 53.

- (1) Ravnatelj može predložiti Uredu državne uprave raspuštanje Školskog odbora kada utvrdi da Školski odbor ne obavlja poslove iz svog djelokruga u skladu sa Zakonom i ovim Statutom ili da poslove iz svog djelokruga obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

Članak 54.

- (1) Odlukom o raspuštanju Školskog odbora imenuje se povjerenstvo za privremeno zamjenjuje Školski odbor.
- (2) Na imenovanje povjerenstva, način rada te ovlasti povjerenstva koje zamjenjuje Školski odbor primjenjuju se odredbe Zakona.

Članak 55.

- (1) Član Školskog odbora koji je razriješen prije isteka mandata jer je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Škole ne može biti ponovno imenovan za člana istog Školskog odbora.
- (2) Članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu ponovno biti imenovani za članove Školskog odbora koji se imenuju nakon raspuštanja ako je Školski odbor raspušten iz razloga što nije obavljao poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Škole ili je te poslove obavljao na način koji nije omogućavao redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

Ovlasti Školskog odbora

Članak 56.

- (1) Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašten zakonom i provedbenim propisima Školski odbor:
 - imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra
 - sklapa ugovor o radu s novoizabranim ravnateljem Škole
 - razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga Statuta
 - daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
 - bira i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
 - donosi:

- na prijedlog ravnatelja Škole, a uz suglasnost Osnivača Statut, njegove izmjene i dopune
- na prijedlog ravnatelja opće akte Škole, njihove izmjene i dopune
- školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja Škole
- na prijedlog ravnatelja Godišnji plan i program rada škole i nadzire njihovo izvršenje
- na prijedlog ravnatelja Pravilnik o kućnom redu nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika
- na prijedlog ravnatelja Etički kodeks nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika
- odluku o raspodjeli rezultata koja zahtijeva izmjene i dopune financijskog plana
- usvaja:
 - prijedlog financijskog plana na prijedlog ravnatelja, dostavlja prijedlog financijskog plana nadležnom upravnom tijelu, usvaja konačni financijski plan ako je različit od dostavljenog prijedloga
 - polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja
- odluku o raspisivanju natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja Škole
- prijedlog plana razvojnog programa
- na prijedlog ravnatelja odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti
- odlučuje:
 - o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, investicijskim radovima, nabavi opreme, nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je vrijednost od 5.000,00 eura do 9.999,99 eura
 - o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
 - o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo
- uz suglasnost Osnivača odlučuje:
 - o promjeni djelatnosti Škole
 - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 10.000,00 eura
 - o promjeni naziva i sjedišta Škole
 - o statusnim promjenama Škole
- razmatra:
 - rezultate obrazovnog rada
 - obavlja druge poslove određene Zakonom, podzakonskim aktima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole

2. Ravnatelj

Članak 57.

- (1) Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.
- (2) Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Škole.
- (3) Ovlaсти ravnatelja iz stavka 1. ovog članka upisuju se u sudski registar.

Članak 58.

(1) Ravnatelj Škole mora ispunjavati nužne sljedeće uvjete:

a) završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se imenuje za ravnatelja, a koji može biti:

- sveučilišni diplomski studij ili
- integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
- specijalistički diplomski stručni studij;
- položen stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju iz članka 157. stavka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

b) uvjete propisane člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

c) najmanje 8 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 59.

(1) Dodatne kompetencije koje se vrednuju u postupku imenovanja ravnatelja Škole su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima.

Članak 60.

(1) Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Školski odbor najkasnije šezdeset (60) dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

(2) Natječaj se objavljuje u "Narodnim novinama" i na mrežnim stranicama Škole.

(3) U natječaju se objavljuju nužni uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, dodatne kompetencije, vrijeme na koje se ravnatelj imenuje, rok za podnošenje prijava na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti u izvorniku ili ovjerenoj preslici, uputu za kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti prema posebnim propisima te rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

(4) Uz prijavu na natječaj i potrebnu dokumentaciju prema natječaju kandidat za ravnatelja dužan je dostaviti i program rada za mandatno razdoblje.

Članak 61.

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

(2) Ponude se otvaraju i razmatraju abecednim redom, a za svaku otvorenu ponudu utvrđuje se je li:

- dostavljena u propisanom roku
- dostavljena dokumentacija koja je navedena u natječaju
- kandidat ispunjava nužne uvjete za ravnatelja
- kandidat dostavio dokaz o dodatnim kompetencijama

Dodatne kompetencije

Članak 62.

(1) Dokaz o dodatnim kompetencijama koje su potrebe za ravnatelja, a koje se vrednuju su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima.

Članak 63.

(1) Dodatne kompetencije iz članka 62. ovog Statuta u skladu s dostavljenim dokazima kandidata koji su se prijavili na natječaj, Školski odbor vrednuje na sljedeći način:

- poznavanje stranog jezika:
 - 0 bodova - nema dokaza
 - 1 bod – priložen dokaz (stupanj prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike, svjedodžba ili druga javna isprava, potvrda o pohađanju obrazovanja i edukacija stranih jezika, javna isprava o izvršenom testiranju znanja stranog jezika od ovlaštene ustanove ili druga javna isprava, neovisno o broju navedenih isprava)
- osnovne digitalne vještine:
 - 0 bodova – nema dokaza
 - 1 bod – priložen dokaz (uvjerenje, certifikat, potvrda, svjedodžba ili druga javna isprava/dokumentacija)
- iskustvo rada na projektima koji su imali učinak na Školu od 0 do 3 boda po projektu:
 - 0 bodova – nije sudjelovao u projektima
 - 1 bod – sudjelovanje u projektima lokalne razine –općinske ili gradske
 - 2 boda – sudjelovanje u projektima nacionalne ili županijske (regionalne) razine uključujući i Grad Zagreb
 - 3 boda – za sudjelovanje u projektima međunarodne razine

Za dokazivanje iskustva rada na projektima prilaže se:

- sporazum o provedbi (partnerstvu) projekta, memorandum o razumijevanju ili ugovor iz kojeg proizlazi razina projekta
- potvrda, certifikat ili druga isprava prijavitelja projekta, partnera u projektu ili nositelja projekta o sudjelovanju u realizaciji projekta

(2) Školski odbor utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova za dodatne kompetencije.

Članak 64.

(1) Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju dodatnih kompetencija Školski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Radničkom vijeću odnosno Skupu radnika i Školskom odboru, osim ako se na natječaj javio samo jedan kandidat odnosno ako samo jedan kandidat ispunjava uvjete natječaja.

(2) Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova na listi Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Radničkom vijeću odnosno Skupu radnika dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.

(3) Iznimno, 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 osoba/osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

Članak 65.

(1) U roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati i provedeno vrednovanje u rangiranje kandidata te sastavljena lista kandidata sazivaju se sjednice Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća odnosno Skup radnika.

(2) Sjednice iz stavka 1. ovog članka sazivaju se u skladu s općim aktima Škole i odredbama ovog Statuta.

(3) Sjednicu Nastavničkog vijeća vodi član Školskog odbora iz reda Nastavničkog vijeća kojeg Nastavničko vijeće izabere za predsjedavatelja sjednice, sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, Radničko vijeće odnosno Skup radnika član Školskog odbora izabran od Radničkog vijeća odnosno Skupa radnika.

(4) U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 3. ovog članka vode sjednicu Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja i Radničko vijeće odnosno Skup radnika biraju predsjedavatelja sjednice.

Članak 66.

(1) Kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, Radničkog vijeća odnosno Skupa radnika i Školskog odbora.

(2) Program rada sadrži ciljeve, aktivnosti, budžet, vremenski plan, projekte i ostale elemente koji opisuju što će se i kako provoditi u sljedećem mandatnom razdoblju.

(3) Kandidat ima maksimalno 20 minuta za predstavljanje svog programa rada za mandatno razdoblje na sjednici pojedinog kolegijalnog tijela.

(4) Kandidati se obavještavaju i pozivaju predstaviti program rada za mandatno razdoblje. Obavijest o vremenu i mjestu održavanja sjednice Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, Radničkog vijeća odnosno Skupa radnika i Školskog odbora se kandidatima dostavlja na adresu stanovanja naznačenu u prijavi.

(5) Kandidat predstavlja program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, Radničkog vijeća odnosno Skupa radnika i Školskog odbora bez nazočnosti drugih kandidata.

(6) Nakon završenog predstavljanja programa rada Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja i Radničko vijeće odnosno Skup radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak kojim se zauzima stajalište da se podržava izbor kandidata koji je dobio najveći broj glasova.

(7) Pisani zaključci iz stavka 8. ovog članka dostavljaju se Školskom odboru u roku od 3 dana od održavanja sjednica.

(8) Zaključci tijela iz stavka 8. ovog članka obvezuju članove Školskog odbora koje ih je imenovalo u Školski odbor.

Članak 67.

(1) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća odnosno Skupa radnika.

(2) Na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i radničkog vijeća odnosno Skupu radnika bira se izborna povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.

(3) Izborna povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

- (4) Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Škole.
- (5) Izorno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja koji je utvrdio Školski odbor u skladu s odredbama ovog Statuta.
- (6) Glasački listići izrađuju se abecednim redom i ovjeravaju pečatom Škole, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.
- (7) Svaki član nazočan na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća odnosno Skupu radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata za kojeg glasuje.
- (8) Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.
- (9) Ako se glasuje o samo jednom kandidatu na glasački listić navodi se „za“ i „protiv“.
- (10) Nakon obavljenog glasovanja povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića, sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova i objavljuje na sjednici rezultate glasovanja.
- (11) U slučaju da dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja između svih kandidata sve dok ne bude izabran kandidat s najvećim brojem glasova.
- (12) Kada se glasuje o samo jednom kandidatu on mora dobiti natpolovičnu većinu glasova nazočnih na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća odnosno Skupu radnika.
- (13) Glasovanje se može ponoviti i u slučaju ako Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja ili Radničko vijeće odnosno Skup radnika raspolažu dokazima da je tijekom izbora bilo propusta koji su utjecali na rezultate glasovanja.

Članak 68.

- (1) Nakon primitka pisanog zaključka Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća odnosno Skupa radnika Školski odbor javnim glasovanjem imenuje ravnatelja odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.
- (2) Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.
- (3) Ukoliko je ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, a postupak imenovanja ravnatelja ponoviti će se u skladu s odredbama Zakona o ustanovama i odredbama ovog Statuta.

Članak 69.

- (1) Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama, sukladno Zakonu.
- (2) S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme na rok od pet godina.
- (3) Na zahtjev osobe koja je imenovana ravnateljem Škole, a koja u Školi ili drugoj školi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za radno mjesto nastavnika ili stručnog suradnika, taj ugovor o radu mirovat će do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme dva uzastopna mandata.
- (4) Osoba iz stavka 1. ovoga članka ima pravo povratka na rad na poslove na kojima je prethodno radila u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u suprotnom joj prestaje radni odnos.

Članak 70.

- (1) Školski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o imenovanju ravnatelja 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 kod nadležnog suda.
- (2) 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.
- (3) Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom sudu prema sjedištu Škole.

Članak 71.

- (1) Ako Školski odbor prema natječaju u postupku određenom ovim Statutom ne imenuje ravnatelja, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za nastavnika odnosno stručnog suradnika.
- (3) Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem.
- (4) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
- (5) Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa sa Školskim odborom ugovor o radu na određeno vrijeme za obavljanje poslova vršitelja dužnosti ravnatelja u skladu s Zakonom.
- (6) Ako osoba koja je imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima sa Školom sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove nastavnika ili stručnog suradnika ima pravo na mirovanje ugovora o radu za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.
- (7) Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja.
- (8) Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se sukladno odredbi ovoga članka i u slučaju kada Škola nema ravnatelja.
- (9) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba kojoj je ministar uskratio suglasnost u postupku imenovanja ravnatelja Škole.

Ovlasti ravnatelja

Članak 72.

(1) Ravnatelj:

- predstavlja i zastupa Školu
- odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad Škole
- 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
- organizira i vodi poslovanje i rad Škole
- predlaže Školskom odboru statut i druge opće akte Škole
- predlaže Školskom odboru Godišnji plan i program rada Škole
- u suradnji s Nastavničkim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje Školskog kurikulumu
- predlaže prijedlog financijskog plana
- predlaže prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana

- daje Školskom odboru na usvajanje godišnje i polugodišnje financijske izvještaje u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu
- izdaje radne naloge radnicima te imenuje razrednike
- izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Nastavničkog vijeća
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja
- planira, saziva i vodi sjednice Nastavničkog vijeća
- uz prethodnu suglasnost Školskog odbora odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a samostalno zasniva radni odnos kada obavljanje poslova ne trpi odgodu na vrijeme do 60 dana
- u slučaju sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena upućuje Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti. Ako se ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijaliste medicine rada utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno obrazovnom radu, istu prosudbu upućuje izabranom doktoru medicine primarne zdravstvene zaštite radnika radi pokretanja postupka za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja
- u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi otkazuje radniku koji odbije izvršiti odluku Školskog odbora o upućivanju na pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti
- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- brine i odgovara za sigurnost učenika, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika
- surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e-Maticu i e-Dnevnik
- odlučuje o ulaganjima, investicijskim radovima, nabavi opreme, nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 4.999,99 eura, a iznad tog iznosa prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti Osnivača
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- obavlja druge poslove utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole

Članak 73.

- (1) Ravnatelj je samostalan u radu, a odgovoran je Školskom odboru i Osnivaču sukladno zakonskim odredbama.
- (2) Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта pojedinih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Škole.

Prestanak ugovora o radu ravnatelja

Članak 74.

(1) Ravnatelj Škole ugovor o radu prestaje:

- smrću
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- završetkom školske godine (31. kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža
- sporazumom sa Školom
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad
- otkazom sukladno zakonskim odredbama

Članak 75.

(1) Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako ravnatelj zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja škole te u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama :

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Škole, ili neosnovano ne izvršava odluke Školskog odbora ili postupa protivno njima
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči školi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Škole

(2) Školski odbor može razriješiti ravnatelja Škole i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra.

(3) Ako Školski odbor ne razriješi ravnatelja Škole na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a ministar procijeni da je prijedlog opravdan, ministar će razriješiti ravnatelja.

Članak 76.

(1) Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 75. stavak 1. točka 1. ovog Statuta s ravnateljem će Škola sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

Članak 77.

(1) Kada Školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje iz razloga navedenih u članku 75. stavku 1. točke 3. i 4. ovog Statuta, prije donošenja odluke o razrješenju, obvezan je ravnatelju omogućiti da iznese svoju obranu odnosno da se izjasni o navedenim razlozima u pisanom obliku i u primjerenom roku od najmanje tri (3) dana koji mu je odredio Školski odbor

Članak 78.

(1) Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima za razrješenje, ili protekom roka za očitovanje ravnatelja ako se ravnatelj nije očitovao, o prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Školskog odbora odlučit će tajnim glasovanjem.

Članak 79.

- (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 odredbom članka 73. ovoga Statuta.
- (2) Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole u roku od trideset (30) dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 80.

- (1) Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 75. stavku 1. točki 3. i 4. ovog Statuta Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.
- (2) Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen razriješenom ravnatelju, a otkazni rok iznosi mjesec dana.
- (3) Protiv odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj može podnijeti tužbu samo ako je podnio tužbu protiv odluke o razrješenju sukladno Zakonu o ustanovama.
- (4) Tužba iz stavka 3. ovog članka podnosi se općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole u roku od trideset (30) dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

Članak 81.

- (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.

V. TAJNIK ŠKOLE

Članak 82.

- (1) Škola ima tajnika.
- (2) Za tajnika može biti izabrana osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom.

Članak 83.

- (1) Tajnik Škole zasniva radni odnos na temelju natječaja koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.
- (2) Rok za primanje ponuda kandidata ne može biti kraći od osam dana.
- (3) Iznimno, ravnatelj može samostalno zasnovati radni odnos s tajnikom Škole bez natječaja kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana.

Članak 84.

- (1) Djelokrug rada tajnika propisuje ministar pravilnikom.

VI. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 85.

(1) Stručna tijela Škole su:

Nastavničko vijeće

- Razredno vijeće
- Vijeće pročelnika

(2) Na sjednicama Nastavničkog i Razrednog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem ako za pojedino pitanje odredbama Zakona, ovog Statuta ili Poslovnika o radu kolegijalnih tijela nije određeno drukčije.

Nastavničko vijeće

Članak 86.

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

(2) Nastavničko vijeće radi na sjednicama.

(3) Sjednice Nastavničkog vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj Škole.

(4) Nastavničko vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

(5) Na sjednicama Nastavničkog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem, podizanjem ruku.

(6) Nastavničko vijeće:

- obavlja poslove u svezi s neposrednim odgojno obrazovnim radom i ostalim poslovima, potrebama i interesima učenika te promiče stručno pedagoški rad Škole
- u suradnji s ravnateljem predlaže Školski kurikulum
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad
- odlučuje o zahtjevu roditelja odnosno učenika o promjeni programa ili o prelasku iz jedne škole u drugu
- odlučuje o načinu, roku i sadržaju polaganja razlikovnih i /ili dopunskih ispita u slučaju promjene programa
- odlučuje o zahtjevu roditelja ili učenika za preispitivanje ocjene iz pojedinog nastavnog predmeta i ocjeni iz vladanja
- imenuje povjerenstvo za polaganje ispita u postupku preispitivanja ocjene iz nastavnog predmeta
- utvrđuje trajanje dopunskog nastavnog rada za učenike koji imaju najviše dvije ocjene nedovoljan na kraju nastavne godine
- određuje termine održavanja popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole
- odlučuje o upisu i nastavku obrazovanja učenika koji je prekinuo srednjoškolsko obrazovanje u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- odlučuje o produženju obrazovanja za posebno darovite učenike i učenike koji se pripremaju za međunarodna natjecanja
- daje prijedlog ravnatelju o upisu više od jednog temeljnog predmeta na osnovnoškolskoj i srednjoškolskoj razini
- odlučuje o ispisu učenika iz Škole
- odlučuje o završetku glazbenog školovanja u kraćem vremenskom trajanju od propisanog
- glasuje o kandidatu za ravnatelja Škole i dostavlja pisani zaključak Školskom odboru

- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima
- odlučuje o pedagoškim mjerama u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima
- na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Škole te uvjetima za odvijanje odgojno obrazovnog rada
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Škole

Razredno vijeće

Članak 87.

- (1) Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.
- (2) Razredno vijeće radi na sjednicama.
- (3) Sjednice saziva i predsjedava im ravnatelj Škole.
- (4) Odluke Razrednog vijeća donose se većinom glasova prisutnih članova.
- (5) Na sjednicama Razrednog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem, podizanjem ruku.
- (6) Razredno vijeće:
 - skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
 - skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa
 - utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika;
 - utvrđuje ocjenu iz vladanja na prijedlog razrednika
 - predlaže izlete razrednog odjela
 - surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
 - raspravlja o povredama etičkog kodeksa i kućnog reda razrednog odjela i poduzima mjere prevencije
 - razmatra stanje i poduzima mjere protiv svih oblika zlouporabe sredstava ovisnosti
 - obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Škole

Razrednik

Članak 88.

- (1) Razrednik –nastavnik temeljnog predmeta:
 - planira i programira te provodi plan i program klase
 - surađuje s roditeljima (roditeljski sastanci, pojedinačni razgovori)
 - brine o učenicima i izvršavanju njihovih obaveza
 - vodi individualnu dokumentaciju o svakom pojedinom učeniku
- (2) Razrednik razreda:
 - ujedinjuje podatke za cijeli razred
 - planira te provodi plan i program rada razrednog odjela
 - sudjeluje na Razrednom vijeću
 - unosi podatke u e-Maticu i e-Dnevnik
 - provodi učeničke izlete i ekskurzije
 - obavlja druge poslove vezane uz razredni odjel odnosno klasu

Vijeće pročelnika

Članak 89.

(1) Vijeće pročelnika čine svi pročelnici odjela i ravnatelj Škole.

Članak 90.

(1) Vijeće pročelnika:

- predlaže raspored aktivnosti svih odjela tijekom školske godine
- daje prethodno mišljenje ravnatelju i prioritetima ulaganja i nabavci opreme te nabavci osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine
- predlaže sastav komornih i velikih ansambala Škole
- sudjeluje u ostvarivanju pedagoške, koncertne i kulturne djelatnosti Škole
- predlaže fakultativni dio nastavnog plana i programa
- imenuje tročlanu stručnu komisiju za utvrđivanje darovitosti pojedinog učenika, koju čine nastavnik glavnog predmeta struke, pročelnik odgovarajućeg stručnog odjela i sustručnjak iz sporednog predmeta
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Škole

Članak 91.

(1) Pročelnik:

- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa na odjelu
- skrbi o redovitom popunjavanju pedagoške dokumentacije nastavnika na odjelu
- skrbi o normi nastavnika na odjelu
- skrbi o adekvatnoj stručnoj zamjeni za odsutnog nastavnika na odjelu
- podnosi izvješće o radu Nastavničkom vijeću i ravnatelju Škole
- organizira i vodi odjelne audicije i godišnje ispite
- sudjeluje u radu svih zajedničkih audicija Škole
- sudjeluje u radu svih zajedničkih ispita Škole
- predlaže raspored javnih satova i priredbi odjela
- pomaže nastavnicima u rješavanju pedagoških i drugih problema
- analizira i ocjenjuje obrazovni i stručni rad nastavnika na odjelu
- obavlja potrebne poslove za odjel te druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Škole

VII. RADNICI

Članak 92.

(1) Radnici Škole su osobe koje su sa školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.

(2) Radnici Škole su nastavnici i stručni suradnici kao i drugi stručni, administrativni i pomoćno-tehnički radnici.

Članak 93.

- (1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se u skladu sa zakonskim odredbama, podzakonskim aktima i općim aktima Škole.
- (2) Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj Škole u skladu sa zakonskim odredbama, Pravilnikom o radu te odredbama ovoga statuta.

Članak 94.

- (1) Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo, a u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama Državnog pedagoškog standarda srednjoškolskog odgoja i obrazovanja.
- (2) Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza nastavnika i stručnih suradnika.

Članak 95.

- (1) Nastavnici i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava osobito o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja, nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja odmah izvijestiti ravnatelja škole koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi.

VIII. UČENICI

Članak 96.

- (1) Pravo upisa u prvi razred osnovnog glazbenog obrazovanja imaju djeca koja su u pravilu navršila sedam godina života i zadovoljila kriterije propisane kurikulumom umjetničkog obrazovanja nakon provedene prijamne audicije s ispitom sluha, glazbenog pamćenja i ritma.
- (2) U I. pripremni razred srednje glazbene škole mogu se upisati učenici koji nisu pohađali osnovnu glazbenu školu nakon prijamne audicije s ispitom sluha, glazbenog pamćenja i ritma.
- (3) Pravo upisa u prvi razred srednje glazbene škole imaju učenici nakon završenog osnovnog glazbenog ili pripremnog glazbenog za srednju školu te koji su zadovoljili kriterije propisane kurikulumom umjetničkog obrazovanja i položili prijamni ispit.

Članak 97.

- (1) Škola upisuje učenike u prvi razred srednje glazbene škole i pripremni razred na temelju natječaja za upis učenika u prvi razred u skladu s odlukom o upisu koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole i Osnivača.
- (2) Prijave i upis u prvi razred provode se putem Nacionalnog informacijskog sustava za online prijave i upise u srednje škole.

Članak 98.

- (1) Učenici upisuju prvi razred srednje glazbene škole do navršenih 17 godina života, a najkasnije do navršenih 18 godina života.

(2) Iznimno, učenici se mogu upisati u prvi razred srednje glazbene škole do navršениh 20 godina života za zanimanje glazbenik fagotist, glazbenik tubist i glazbenik kontrabasist, a za zanimanje glazbenica pjevačica učenica do navršene 22 godine života i glazbenik pjevač do navršene 24 godine života.

(3) U prvi pripremni razred srednje škole upisuju se učenici do navršениh 15 godina života.

(4) Iznimno u prvi pripremni razred srednje glazbene škole za zanimanje glazbenik fagotist, glazbenik tubist i glazbenik kontrabasist mogu se upisati učenici do navršениh 18 godina života, a za zanimanje glazbenica pjevačica učenice do navršениh 20 godina života i glazbenik pjevač do navršene 22 godine života.

Članak 99.

(1) Iznimno, na temelju pokazane iznimne darovitosti, uz suglasnost Nastavničkog vijeća, može se dopustiti upis u pripremni program srednje škole odnosno prvi razred srednje glazbene škole učenicima koji ne ispunjavaju uvjete iz članka 98. ovog Statuta.

Članak 100.

(1) Provjeru za kriterija za izbor kandidata provodi jedno ili više povjerenstva koje imenuje ravnatelj Škole.

Članak 101.

(1) Učenik može upisati samo jedan program u glazbenoj školi na osnovnoškolskoj i srednjoškolskoj razini.

(2) Iznimno, daroviti učenici mogu pohađati i više od jednog temeljnog predmeta na osnovnoškolskoj razini i srednjoškolskoj razini ako sami snose troškove toga obrazovanja.

(3) O upisu iz stavka 2. ovog članka odlučuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća.

Članak 102.

(1) U slučaju prekida osnovnog glazbenog školovanja učenik može nastaviti započeto obrazovanje u istom razredu najkasnije u sljedećoj školskoj godini.

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

Članak 103.

(1) Učenik koji je završio glazbenu školu po jednom programu, a upisan je u drugi program, na zahtjev može biti oslobođen pohađanja nastave iz predmeta za koje ima ocjenu, odnosno može zatražiti priznavanje tih predmeta.

Članak 104.

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

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

Članak 105.

(1) Učenik druge škole koja ostvaruje isti obrazovni program može prijeći i nastaviti obrazovanje u Školi na zahtjev roditelja ili skrbnika odnosno učenika najkasnije do početka 31. ožujka tekuće školske godine.

(2) O zahtjevu odlučuje Nastavničko vijeće, a odluka ne smije utjecati na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa i treba biti u skladu s propisanim pedagoškim standardima.

(3) Učenik može promijeniti upisani program u Školi ili drugoj školi u skladu sa stavkom 1. ovog članka.

(4) O zahtjevu roditelja ili skrbnika odnosno učenika za promjenom upisanog obrazovnog programa odlučuje Nastavničko vijeće koje može utvrditi razlikovne i dopunske ispite, njihov sadržaj te način i rokove polaganja ispita.

(5) U slučaju prelaska učenika u drugu školu, Škola izdaje prijepis ocjena, a ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.

Status učenika

Članak 106.

(1) Status redovitog učenika stječe se upisom u Školu.

Članak 107.

(1) Učeniku prestaje status redovitog učenika:

- na kraju školske godine u kojoj je završio obrazovanje u Školi
- kada se ispiše iz Škole
- kada se ne upiše u sljedeći razred u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- ako nakon izvršne pedagoške mjere isključenja iz Škole ne položi razredni ispit

(2) Učeniku koji je završio zadnji razred upisanog programa, ali nije položio državnu maturu, odnosno nije izradio i obranio završni rad, status redovitog učenika prestaje godinu dana nakon završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanog obrazovnog programa.

(3) Učenik iz točke 1. stavka 2. ovog članka, koji se ispisao iz Škole prije završetka tekuće školske godine i ne stekne razrednu svjedodžbu, u sljedećoj školskoj godini može upisati isti razred drugi put u istom ili drugom obrazovnom programu.

(4) Za učenika koji se ispisao iz Škole u matičnoj knjizi zaključuje se posljednji razred koji je završio.

Prava i obveze učenika

Članak 108.

(1) Učenici imaju pravo:

- na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu
- na uvažavanje njegova mišljenja
- na pomoć drugih učenika Škole
- na pritužbu koju može predati nastavnicima, ravnatelju ili Školskom odboru
- sudjelovati u radu Vijeća učenika
- predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada

Članak 109.

(1) Učenici su obvezni:

- ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja i drugih radnika škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom;
- čuvati udžbenike, instrumente i druga obrazovna i nastavna sredstva;
- redovito pohađati nastavu i izvršavati druge školske obveze
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima škole
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- pridržavati se pravila kućnog rada
- pravodobno opravdavati izostanke i zakašnjenja

Članak 110.

(1) Ravnatelj i nastavnici dužni su omogućiti pravobranitelju za djecu da upoznaje i savjetuje učenike o načinu ostvarivanja i zaštite njihovih prava i interesa.

(2) Nastavnici i stručni suradnici i ostali radnici škole dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja Škole koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi odnosno drugom nadležnom tijelu.

(3) Sva školska tijela dužna su surađivati s pravobraniteljem za djecu i na njegov zahtjev podnositi izvješća i odgovarati na upite, odnosno pravobranitelju za djecu osigurati dostupnost i uvid u sve podatke, informacije i akte koji se odnose na prava i zaštitu učenika bez obzira na stupanj njihove tajnosti.

Članak 111.

(1) Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave.

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

Članak 112.

- (1) Učenicima se mogu izricati pedagoške mjere propisane zakonom.
- (2) Svrha izricanja pedagoške mjere je da se njezinim izricanjem utječe na promjenu ponašanja učenika kojem je mjera izrečena te da bude poticaj na odgovorno i primjerno ponašanje drugim učenicima. Pedagoške mjere trebaju potaknuti učenike na preuzimanje odgovornosti i usvajanje pozitivnog odnosa prema školskim obvezama i okruženju

Članak 113.

- (1) Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja u osnovnoj školi su:
 - opomena
 - ukor
 - strogi ukor
 - preseljenje u drugu školu
- (2) Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja u srednjoj školi su:
 - opomena
 - ukor
 - opomena pred isključenje
 - isključenje iz škole
- (3) Pedagoške mjere izriču se zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja (u daljnjem tekstu: neprihvatljiva ponašanja).
- (4) Pedagoške mjere izriču se prema težini neprihvatljivog ponašanja.
- (5) Pedagošku mjeru opomene izriče razrednik, ukora Razredno vijeće, strogog ukora Nastavničko vijeće i opomene pred isključenje Nastavničko vijeće.
- (6) Ravnatelj rješenjem odlučuje o pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu i isključenja iz Škole na temelju prijedloga Nastavničkog vijeća.
- (7) O žalbi protiv rješenja odlučuje Ministarstvo.

Članak 114.

- (1) Neprihvatljiva ponašanja na temelju kojih se izriču pedagoške mjere iz članka 111. ovog Statuta podijeljena su ovisno o težini na: lakša, teža, teška i osobito teška.
- (2) Lakšim neprihvatljivim ponašanjima iz stavka 1. ovoga članka smatra se:
 - ometanje odgojno-obrazovnog rada (npr. izazivanje nereda, stvaranje buke, pričanje nakon usmene opomene nastavnika ili dovikivanje tijekom odgojno-obrazovnog rada)
 - onečišćenje školskoga prostora i okoliša (npr. bacanje smeća izvan koševa za otpatke)
 - oštećivanje imovine u prostorima škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad nanošenjem manje štete (npr. šaranje, urezivanje u namještaj)
 - nedopušteno korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja tijekom odgojno-obrazovnog rada
 - pomaganje ili poticanje ulaska neovlaštenih osoba u školski prostor
 - poticanje drugih učenika na neprihvatljiva ponašanja
 - uznemiravanje učenika ili radnika škole odnosno druge aktivnosti koje izazivaju nelagodu u drugih osoba, nakon što je učenik na to upozoren
 - korištenje nedopuštenih izvora podataka u svrhu prepisivanja

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

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

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

- izazivanje i poticanje nasilnog ponašanja (npr. prenošenje netočnih informacija koje su povod za nasilno ponašanje, skandiranje prije ili tijekom nasilnog ponašanja, snimanje događaja koji uključuje nasilno ponašanje i slična ponašanja)
- nasilno ponašanje koje nije rezultiralo težim posljedicama
- krivotvorenje ispričnica ili ispitnih materijala
- neovlašteno korištenje tuđih podataka za pristup elektroničkim bazama podataka škole bez njihove izmjene
- krađa tuđe stvari
- poticanje grupnoga govora mržnje
- uništavanje službene dokumentacije škole
- prisila drugog učenika na neprihvatljivo ponašanje ili iznuda drugog učenika (npr. iznuđivanje novca)
- unošenje oružja i opasnih predmeta u prostor škole ili drugdje gdje se održava odgojno-obrazovni rad

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

- krivotvorenje pisane ili elektroničke službene dokumentacije škole
- objavljivanje materijala elektroničkim ili drugim putem, a koji za posljedicu imaju povredu ugleda, časti i dostojanstva druge osobe
- teška krađa odnosno krađa počinjena na opasan ili drzak način, obijanjem, provaljivanjem ili svladavanjem prepreka da se dođe do stvari
- ugrožavanje sigurnosti učenika ili radnika škole korištenjem oružja ili opasnih predmeta u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad
- nasilno ponašanje koje je rezultiralo teškim emocionalnim ili fizičkim posljedicama za drugu osobu

Izostanci učenika

Članak 115.

- (1) Roditelj učenika dužan je brinuti se da učenik redovito izvršava obaveze te u primjerenom roku javiti razlog izostanka učenika u pravilu putem e-Dnevnika
- (2) Izostanak učenika s nastave u slučaju pravodobnog zahtjeva, može odobriti:
 - nastavnik za izostanak tijekom nastavnog dana
 - razrednik za izostanak do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana
 - ravnatelj za izostanak do sedam uzastopnih radnih dana
 - Nastavničko vijeće za izostanak do petnaest uzastopnih radnih dana
- (3) Pravodobnim zahtjevom roditelja odnosno skrbnika za izostanak učenika s nastave prema stavku 1. ovog članka smatra se:
 - usmeni ili pisani zahtjev nastavniku najkasnije neposredno prije početka nastave za izostanak tijekom nastavnog dana, a pisani zahtjev razredniku za izostanak do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana najkasnije dan prije izostanka
 - pisani zahtjev ravnatelju za izostanak najkasnije tri dana prije izostanka
 - pisani zahtjev Nastavničkom vijeću osam dana prije izostanka
- (4) Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno stavicima 1. i 2. ovoga članka.

Članak 116.

- (1) Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.
- (2) Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležni centar za socijalnu skrb, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, škola s umjetničkim programima, škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub, kulturno-umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled ili dijagnostička pretraga i drugo), uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi.
- (3) Neopravdanim izostankom učenika s nastave smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavaka 1., 2. i 3. članka 115. ovog Statuta te stavicima 1. i 2. ovog članka.
- (4) Izostanak učenika s nastave prema stavku 3. članka 115. ovog Statuta i stavicima 1. i 2. ovoga članka obvezno je opravdati dostavljanjem razredniku ispričnice roditelja, liječničke potvrde ili odgovarajuće potvrde nadležne institucije najkasnije u roku od pet dana od povratka učenika na nastavu.

Članak 117.

- (1) Pedagoška mjera opomene izriče se nakon dugog evidentiranog lakšeg neprihvatljivog ponašanja iz članka 114. (lakša neprihvatljiva ponašanja) ovog Statuta ili u slučaju da je učenik neopravdano izostao više od 0,5% nastavnih sati od ukupnog broja sati koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Članak 118.

(1) Pedagoška mjera ukora izriče se zbog težeg neprihvatljivog ponašanja iz članka 114. ovog Statuta ili u slučaju da je učenik neopravdano izostao više od 1% nastavnih sati od ukupnog broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Članak 119.

(1) Pedagoška mjera strogog ukora za učenike osnovne škole, odnosno opomena pred isključenjem za učenika srednje škole, izriče se zbog teškog neprihvatljivog ponašanja iz članka 114. ovog Statuta ili u slučaju da je neopravdano izostao 1,5% nastavnih sati od ukupnog broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Članak 120.

(1) Pedagoška mjera preseljenja u drugu školu za učenika osnovne škole, odnosno isključenje iz škole za učenika srednje škole izriče se zbog osobito teškog neprihvatljivog ponašanja i članka 114. ovog Statuta ili u slučaju da je učenik neopravdano izostao više od 2% nastavnih sati od ukupnog broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Ocjenjivanje učenika

Članak 121.

- (1) Učenika se tijekom nastavne godine ocjenjuje iz svakog nastavnog predmeta te iz vladanja.
- (2) Ocjene iz nastavnih predmeta su brojčane: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1).
- (3) Ocjene iz vladanja su opisne: uzorno, dobro i loše.

Članak 122.

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

IX. ISPITI

Članak 123.

- (1) Škola organizira ispite učenika u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Nastavnim planom i programom te Zakonom o umjetničkom obrazovanju.
- (2) Po završetku školske godine učenici osnovnoškolskog i srednjoškolskog glazbenog obrazovanja izlaze na godišnji ispit.
- (3) Ispit se polaže pred ispitnom komisijom koju čine tri člana: pročelnik, predmetni nastavnik i jedan stručnjak predavač istog predmeta, odnosno istorodne vrste glazbala.
- (4) Učenik dobiva ocjenu na temelju pokazanog cjelogodišnjeg rada, sposobnosti, pokazanog interesa rada i postignutog rezultata.
- (5) Na završetku svakog razreda osnovne glazbene škole izdaje se razredna svjedodžba, a svjedodžba šestog razreda je isprava o završetku osnovne glazbene škole.

(6) Na završetku svakog razreda srednje glazbene škole učeniku se izdaje razredna svjedodžba, a na završetku srednjeg glazbenog obrazovanja svjedodžba o završnome radu.

Predmetni i razredni ispiti

Članak 124.

(1) Učenik se upućuje na polaganje predmetnog ili razrednog ispita u slijedećim slučajevima:

- bolest u dužem trajanju
- neocijenjen iz jednog ili više nastavnih predmeta
- drugi opravdani razlozi koje kao takve ocjeni Nastavničko vijeće

(2) Učenicima koji sudjeluju u školskim aktivnostima izostanci s nastave ne ulaze u ukupan broj izostanaka zbog kojih bi učenici bili upućeni na predmetni ispit.

Članak 125.

(1) Predmetni ili razredni ispiti polažu se u dva redovna roka, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine te izvan navedenih rokova ako to uvjetuju razlozi spriječenosti.

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

Članak 126.

(1) Prije pristupanja učenika ispitu utvrđuje se njegov identitet i obavlja uvid u pedagošku dokumentaciju na osnovi koje je odobreno polaganje ispita.

Članak 127.

(1) Učenik koji želi pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita, podnosi Nastavničkom vijeću zahtjev za polaganje ispita u kojem navodi razred i predmete koje želi polagati.

(2) Učenik ne može polagati više od dva predmeta u jednom danu.

Članak 128.

(1) Kad se ispiti sastoje od pismenog i usmenog dijela, održavaju se u dva ili više dana.

(2) Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.

(3) Usmeni dio ispita traje najdulje 45 minuta.

Članak 129.

(1) 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.

(2) Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.

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

Članak 130.

(1) Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu, ravnatelj je dužan omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojih nije bio u mogućnosti pristupiti ispitu, ali ne kasnije od 15. listopada kalendarske godine.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, u slučaju da učenik nije pristupio popravnom ili predmetnom ispitu odnosno razrednom ispitu zbog iznimno teške bolesti, hospitalizacije ili drugih iznimno teških okolnosti, Škola je dužna učeniku omogućiti polaganje ispita i nakon roka iz stavka 1. ovog članka, uz suglasnost ministra.

Članak 131.

(1) Ako učenik nije zadovoljan ocjenom koju je utvrdilo povjerenstvo ima pravo pismenog prigovora Školi u roku od 3 dana od dana prijema obavijesti.

(2) Ako Nastavničko vijeće ocijeni prigovor opravdanim, Škola organizira ponovni ispit pred drugim ispitnim povjerenstvom u roku od 3 dana nakon uvažavanja prigovora.

(3) Na odluku drugog ispitnog povjerenstva učenik nema pravo prigovora.

Članak 132.

(1) Posebno daroviti učenici u umjetničkom području i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja mogu završiti školu pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa.

(2) Navedene kategorije učenika pohađaju nastavu prema odluci Nastavničkog vijeća, a polažu predmetni ispit na način kojim se polažu razredni i predmetni ispiti.

Razlikovni i dopunski ispiti

Članak 133.

(1) Razlikovni i dopunski ispiti mogu se polagati u cijelosti ili po godišnjim sadržajima.

(2) Vrijeme i način polaganja ispita utvrđuje Nastavničko vijeće u skladu s odredbama ovog Statuta koje vrijede za polaganje predmetnih ili razrednih ispita.

Članak 134.

(1) Za učenike koji prelaze iz jedne škole u drugu koji se žele uključiti u osnovnu ili srednju glazbenu školu, organizira se komisijski uvid u ranije postignuće temeljem čega se uključuju u nastavu odgovarajućeg razreda.

Dopunski nastavni rad

Članak 135.

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

(2) Dopunski nastavni rad iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Nastavničko vijeće po nastavnim predmetima.

(3) Dopunski nastavni rad ne može trajati kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.

(4) Nastavnici obavljaju dopunski nastavni rad u okviru 40-satnog radnog tjedna.

(5) Ako učenik tijekom dopunskog nastavnog rada ostvari očekivane ishode nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu.

(6) S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog nastavnog rada.

(7) Učenik kojem se nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena upućuje se na popravni ispit koji se odražava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.

Popravni ispit

Članak 136.

(1) Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz najmanje tri (3) nastavna predmeta upućuju se na ponavljanje razreda.

Članak 137.

(1) Nastavničko vijeće određuje termine popravnih ispita krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine i objavljuje ih na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole.

Članak 138.

(1) Članove ispitnog povjerenstva imenuje ravnatelj škole i vrši neposredni nadzor nad radom povjerenstva.

(2) Povjerenstvo ima tri člana:

- predsjednika (razrednik/pročelnik)
- ispitivača (nastavnik predmeta iz kojega se polaže popravni ispit)
- stalnog člana povjerenstva (nastavnik istog ili srodnog predmeta)

Članak 139.

(1) Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

(2) Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.

(3) Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Članak 140.

(1) Učeniku koji uspješno završi dopunski rad odnosno položi popravni ispit, ocjena se upisuje u svjedodžbu.

Članak 141.

(1) Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta upućuju se na ponavljanje razreda.

(2) Na ponavljanje razreda upućuje se i učenik iz stavka 1. ovog članka koji nije položio popravne ispite.

Preispitivanje zaključene ocjene

Članak 142.

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

Članak 143.

- (1) Povjerenstvo čine tri (3) člana koje određuje Nastavničko vijeće.
- (2) Ako je povjerenstvo na ispitu utvrdilo prolaznu ocjenu ta ocjena je konačna.

Članak 144.

- (1) Ako povjerenstvo utvrdi učeniku ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje se ga na dopunski rad.

Članak 145.

- (1) Ispit iz članka 142. stavka 2. Ovog Statuta u pravilu se sastoji od pisanog i usmenog dijela.
- (2) Pisani dio traje najdulje 45 minuta, a usmeni dio najdulje 30 minuta.

Članak 146.

- (1) Na kraju ispita povjerenstvo većinom glasova utvrđuje ocjenu koja se učeniku odmah priopćuje.
- (2) Ocjena povjerenstva je konačna i ne može biti niža od ocjene koja je učeniku zaključena na kraju nastave.
- (3) Protiv ocjene povjerenstva učenik ne može izjaviti žalbu, odnosno tražiti polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

Članak 147.

- (1) O tijeku ispita se vodi zapisnik, a u zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog o usmenog dijela ispita te konačna ocjena.
- (2) Pisani radovi učenika prilažu se zapisniku i pohranjuju se pismohrana i Škole.
- (3) Zapisnik potpisuju svi članovi povjerenstva.

X. POHVALE I NAGRADE

Članak 148.

(1) Učenici koji se ističu u učenju (odličan uspjeh na kraju nastavne godine), u ponašanju (uzorno vladanje i redovito pohađanje nastave) i u drugim korisnim aktivnostima (sudjelovanje na školskim, kulturnim i sličnim natjecanjima, poticanje prijateljskih i humanih odnosa u razrednom odjelu) mogu biti usmeno i pismeno pohvaljeni odnosno nagrađeni.

(2) Cilj mjere poticanja je podržavati i bodriti učenike u njihovim pozitivnim nastojanjima i djelovanjima.

Članak 149.

(1) Pohvale mogu biti:

- pisane pohvale: pohvalnice, povelje, priznanja, plakete, diplome i slično
- usmene pohvale

(2) Nagrade su:

- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i slično
- alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i slično

Članak 150.

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

Članak 151.

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

(2) Pohvale i nagrade osim razrednika, Razrednog vijeća i Nastavničkog vijeća mogu predlagati i učenici, ravnatelj, Školski odbor te fizičke i pravne osobe izvan Škole.

Članak 152.

(1) O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

(2) O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

XI. TIJELA RAZREDNOG ODJELA

Članak 153.

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

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

(3) Glasovanje je javno.

(4) Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Članak 154.

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

Vijeće učenika

Članak 155.

- (1) Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika škole.
- (2) Prvu konstituirajuću sjednicu saziva ravnatelj nakon što su izabrani svi predsjednici razrednih odjela te rukovodi sjednicom do izbora predsjednika Vijeća učenika.

Članak 156.

- (1) Članovi Vijeća učenika škole između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika škole.
- (2) Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
- (3) Glasovanje je javno, podizanjem ruku.

Članak 157.

- (1) Mandat predsjednika i članova Vijeća učenika je godinu dana, s tim da isti učenici mogu biti ponovno izabrani.

Članak 158.

- (1) Vijeće učenika škole:
 - priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i uspjeh u školovanju
 - sudjeluje u izradi programa izvannastavnih aktivnosti
 - predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi
 - raspravlja o Pravilniku o kućnom redu i Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovnih djelatnosti
 - pomaže učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza
 - aktivno sudjeluje u različitim oblicima rada u školi
 - poduzima mjere i aktivnosti na razvijanju prijateljskih odnosa u školi
 - obavlja i druge poslove vezane za život i rad učenika Škole

Članak 159.

- (1) Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela Škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

XII. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 160.

(1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i drugih pogodnih oblika informiranja.

Članak 161.

- (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 po potrebi više puta tijekom školske godine.

Članak 162.

(1) Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika opravdati na način propisan ovim Statutom.

Članak 163.

- (1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa.
- (2) Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.

Članak 164.

(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.

Vijeće roditelja

Članak 165.

- (1) U Školi se ustrojava Vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja Škole s društvenom sredinom.
- (2) Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razreda.

Članak 166.

- (1) Roditelji učenika svakog razreda na roditeljskom sastanku razreda na početku prve godine školovanja između sebe biraju jednog predstavnika škole za Vijeće roditelja.
- (2) Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode razrednici.
- (3) O izboru predstavnika razreda u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednik je dužan u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Članak 167.

- (1) U Vijeću roditelja mogu biti samo roditelji čija su djeca učenici Škole.
- (2) Za člana Vijeća roditelja ne može se birati osoba kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da se neovlašteno približava djetetu s kojim ne živi ili kojoj je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji i osoba protiv koje se vodi kazneni postupak ili je pravomoćno osuđena za kazneno djelo spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta te bilo koje drugo kazneno djelo počinjeno na štetu djeteta ili korištenjem djeteta ili maloljetne osobe.

Članak 168.

- (1) Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

Članak 169.

- (1) Vijeće roditelja između sebe bira predsjednika i zamjenika predsjednika.
- (2) Za predsjednika i zamjenika predsjednika je izabran roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
- (3) Glasovanje je javno.
- (4) Mandat predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja traje četiri godine.

Članak 170.

- (1) Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi.
- (2) Sjednice Vijeća roditelja saziva i sjednicama predsjedava predsjednik Vijeća roditelja, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika.
- (3) Vijeće roditelja može pravovaljano odlučivati, ako je na sjednici nazočna najmanje natpolovična većina članova.

Članak 171.

- (1) Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:
 - daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada
 - raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu te godišnjeg plana i programa rada Škole
 - razmatra pritužbe roditelja i svezi s odgojno-obrazovnim radom
 - predlaže svog člana Školskog odbora
 - zauzima stajalište o kandidatima za ravnatelja Škole
 - raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i o prijedlogu pravilnika o Kućnom redu
 - daje mišljenje u vezi s organiziranjem izleta, ekskurzija i kulturnih manifestacija
 - daje mišljenje i prijedloge u sveti s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi
 - daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socioekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći

Članak 172.

- (1) Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik Vijeća roditelja privremeno spriječen u obavljanju poslova predsjedavajućeg.
- (2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obavezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova tijela ili ravnatelj škole.
- (3) Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda izrađuje tajnik škole i organizira pravovremenu dostavu poziva.

Članak 173.

- (1) O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.
- (2) Zaključci na sjednici Vijeća roditelja donose se većinom glasova nazočnih, javnim glasovanjem, osim ako je zakonskim odredbama i odredbama ovog Statuta određeno drugačije.

Članak 174.

- (1) Mandat članova Vijeća roditelja traje četiri godine.
- (2) Član Vijeća roditelja može biti razriješen prije isteka mandata:
 - ako sam zatraži razrješenje
 - ako njegovom djetetu prestane status učenika Škole
 - odlukom roditelja razreda čiji je izabrani predstavnik

XIV. SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE I SKUP RADNIKA

Članak 175.

- (1) Utemeljenje sindikata u Školi je slobodno.
- (2) Škola će osigurati sindikatu prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Škole, kolektivnim ugovorima i sporazumima koje je sklopila.

Članak 176.

- (1) U Školi radnici mogu utemeljiti Radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilniku koji propisuje postupak provođenja izbora za Radničko vijeće.
- (2) Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju Radničkog vijeće o čemu je dužan pisano izvijestiti ravnatelja.
- (3) Ako u Školi djeluje više sindikata, oni se mogu međusobno sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, odnosno povjerenicima koji će imati prava i obveze Radničkog vijeća, a o preuzimanju funkcije Radničkog vijeća dužni su očitovati se pisanim putem ravnatelju Škole.
- (4) Ako sindikati ne postignu sporazum o tome koji će sindikat preuzeti funkciju Radničkog vijeća, provest će se izbori za Radničko vijeće u skladu s odredbama Zakona o radu i Pravilnika iz stavka 1. ovog članka.

Članak 177.

- (1) Skup radnika čine svi radnici Škole.
- (2) Skup radnika može sazvati Radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem ili ravnatelj uz prethodno savjetovanje s Radničkim vijećem.
- (3) Skup radnika obvezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja škole u roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja škole i koji su ponude dostavili u propisanom roku.
- (4) Skup radnika iz stavka 4. ovog članka saziva član Školskog odbora kojeg je imenovalo Radničko vijeće odnosno koji je izabran kao predstavnik radnika u Školskom odboru, a u slučaju njegove spriječenosti predsjednik Školskog odbora.
- (5) O pitanjima iz svoje nadležnosti skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.

XV. JAVNOST RADA

Članak 178.

- (1) Rad Škole i njezinih tijela je javan.
- (2) Javnost rada ostvaruje se osobito:
 - redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja odnosno skrbnika
 - podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i Osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada
 - priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela
 - objavljivanjem općih akata i uvjeta rada na oglasnoj ploči i web stranici Škole

Članak 179.

- (1) Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.
- (2) Javnost rada Škole provodi se u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i Zakona o zaštiti osobnih podataka.

XVI. POSLOVNA TAJNA

Članak 180.

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se osobito:
 - osobni podaci u skladu s važećim zakonskim odredbama
 - podaci o učenicima socijalno-moralne naravi
 - podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
 - podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima

Članak 181.

- (1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Škole, bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.
- (2) Obveze čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada i Školi.

Članak 182.

- (1) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.

XVII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 183.

- (1) Radnici Škole imaju pravo i dužnost osigurati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprečavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.
- (2) Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Škole učenika i građana na čijem području Škola djeluje.

Članak 184.

- (1) Nastavnici su dužni neprestano obrazovati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša.

XVIII. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE

Članak 185.

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

Članak 186.

- (1) Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, od Osnivača, uplatama roditelja učenika i drugih izvora u skladu sa zakonom.
- (2) Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskom planom za kalendarsku godinu.
- (3) Financijski plan može se tijekom godine mijenjati:
 - ako se prihodi ne ostvaruju prema planu
 - ako nastane potreba za promjenom plana prihoda i rashoda

Članak 187.

- (1) U svezi s financijskim poslovanjem Škole ravnatelj je ovlašten i odgovoran:
- za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima
 - za planiranje i izvršavanje dijela proračuna
 - za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva
 - za potpisivanje i pravodobnu predaju financijskih izvještaja

Članak 188.

- (1) Škola je dužna voditi poslovne knjige i sastavljati financijska izvješća prema propisima kojima se uređuje način vođenja računovodstva proračunskih korisnika.
- (2) Poslove iz stavka 1. ovog članka obavlja računovodstvena služba Škole.

Članak 189.

- (1) Ako Škola na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti u skladu s osnivačkim aktom.
- (2) Ako Škola na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se pokriti u skladu s odlukom Osnivača.

Članak 190.

- (1) Škola na početku školske godine, a na temelju zahtjeva za najam sa roditeljem odnosno skrbnikom zaključuje ugovor o najmu.

Članak 191.

- (1) Škola na početku školske godine sa svakim roditeljem odnosno skrbnikom zaključuje ugovor o međusobnim pravima i obvezama.

Članak 192.

- (1) Odluku o visini participacije učenika i načinu plaćanja donosi Školski odbor uz suglasnost Osnivača za svaku školsku godinu.
- (2) Sredstva prikupljena participacijom roditelja odnosno skrbnika mogu se koristiti za kupovinu instrumenta i druge opreme, plaćanje usavršavanja zaposlenih, troškove predavača na seminarima, plaćanje rada po ugovor o djelu, plaćanje putnih troškova zaposlenih, troškove učenika i nastavnika proizašle iz sudjelovanja na natjecanjima, troškove reprezentacije te tekuće materijalne troškove.

Članak 193.

- (1) Školski odbor može donijeti odluku o oslobađanju od plaćanja participacije ili umanjeњу visine na zahtjev roditelja odnosno skrbnika.
- (2) Zahtjevi za oslobađanje plaćanja participacije ili umanjeње iznosa participacije podnose se do 15. listopada tekuće školske godine, osim u slučajevima promjene socijalnog statusa tijekom školske godine.

Članak 194.

- (1) Od plaćanja participacije oslobođeni su učenici odnosno djeca zaposlenika zaposlenih u Glazbenoj školi Pregrada.

XIX. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 195.

- (1) Školski odbor, Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja i Vijeće učenika (u daljnjem tekstu: kolegijalna tijela) rade na sjednicama.
- (2) Sjednice kolegijalnih tijela održavaju se prema potrebi odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 196.

- (1) Rad kolegijalnih tijela na sjednici uređuje se Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.
- (2) Odredbe poslovníka iz stavka 1. ovoga članka odnose se i na rad radnih tijela i povjerenstava koja se osnivaju prema odredbama ovoga Statuta.

XX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 197.

- (1) Pored Statuta Škola ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o kućnom redu
- Poslovník o radu kolegijalnih tijela
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga
- Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja
- Pravilnik o zaštiti podataka
- Pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda i druge opće akte sukladno zakonskim odredbama
- Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom
- Pravilnik o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda
- Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupku imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika i druge opće akte sukladno zakonskim odredbama

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

- (3) Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, osim ako pojedinim aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.

Članak 198.

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

Članak 199.

(1) Autentično tumačenje općeg akta daje Školski odbor.

Članak 200.

(1) Tajnik Škole dužan je radniku Škole, roditelju odnosno skrbniku ili učeniku koji ima pravni interes, omogućiti uvidu u opće akte ili njihovu kraću uporabu.

(2) Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Škole.

Članak 201.

(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 akata, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Članak 202.

(1) Škola je obvezna voditi pedagošku dokumentaciju i propisane evidencije sukladno zakonskim odredbama kojima se uređuje djelatnost osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja isključivo u elektroničkom obliku te u skladu s Pravilnikom o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama.

XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 203.

(1) Ovaj Statut može se mijenjati odnosno dopunjavati na način i po postupku po kojem je i donijet.

Članak 204.

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

(2) Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Škole (KLASA: 021-04/19-01/01; URBROJ: 2214/01-380/1-10-19-01) od dana 7. ožujka 2019. godine i Izmjene i dopune Statuta (KLASA: 007-03/23-01/09; URBROJ: 2140-5-2-23-05) od dana 18. prosinca 2023. godine.

KLASA:
URBROJ:
Pregrada,

Predsjednica Školskog odbora

Marija Klanšek

Ovaj Statut je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana _____. godine.

Ravnateljica

Petra Tokić