

# **STATUT**

## **GLAZBENE ŠKOLE ALBERTA ŠTRIGE KRIŽEVCI**

Križevci, ožujak 2015. godine

Na temelju članka 54. stavak 1 Zakona o ustanovama („ Narodne novine“, br. 76/93. ,29/97., 47/99. i 35/08.), članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13 i 152/14 ), i članka 22. Zakona o umjetničkom obrazovanju ( „ Narodne novine“, br. 130/11.), Školski odbor Glazbene škole Alberta Štrige Križevci, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Križevaca, KLASA: 602-01/15-01/21, URBROJ:2137/02-04/2-15-1 od dana 18.03.2015., na sjednici održanoj 27.03.2015.godine, donio je

## **S T A T U T** **GLAZBENE ŠKOLE ALBERTA ŠTRIGE KRIŽEVCI**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, ustrojstvo, obavljanje djelatnosti, ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, izricanje pedagoških mjera, položaj, prava i obveze učenika, nastavnika i roditelja, te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Glazbene škole Alberta Štrige Križevci (u daljem tekstu: Škola).

Izrazi u ovom Statutu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

#### Članak 2.

Škola je obrazovna javna ustanova koja obavlja predškolsko, osnovnoškolsko i srednjoškolsko glazbeno obrazovanje.

Škola obavlja svoju djelatnost kao javna služba, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Glazbena škola Alberta Štrige, Križevci.

Skraćeni naziv glasi: GŠ A. Štrige, Križevci.

Sjedište Škole je u Križevcima, A. G. Matoša 4.

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

#### Članak 3.

Osnivačka prava nad Školom ima Grad Križevci (u daljem tekstu: Osnivač) na temelju Odluke Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije o prijenosu osnivačkih prava nad dijelom osnovnih škola Gradu Križevcima (KLASA: 602-02/07-01/26; URBROJ: 2137-11-07-3 od 4. 10. 2007. godine, te suglasnosti Središnjeg državnog ureda za upravu, KLASA: 023-01/07-001/188; URBROJ: 515-11-05-07-5 od 12. prosinca 2007. godine.

Škola je pravni slijednik Osnovne muzičke škole "Albert Štriga" Križevci, koju je osnovala Skupština općine Križevci, rješenjem broj: 022-6/70. od 27.2.1970.

Škola je promijenila ime i proširila djelatnost po Odluci Ministarstva prosvjete i športa o davanju suglasnosti na promjenu imena i proširenje djelatnosti ustanove (KLASA:602-03/95-01-958;URBROJ: 532-06/2-95-1) od 9. listopada 1995).

#### Članak 4.

Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

#### Članak 5.

Puni naziv Škola ističe na zgradi u kojoj je njezino sjedište.

#### Članak 6.

Škola ima dvije vrste pečata:

1. jedan pečat okruglog oblika promjera 38 mm s grbom Republike Hrvatske i kružno ispisanim tekstom: Republika Hrvatska – Glazbena škola Alberta Štrige, Križevci.
2. dva pečata bez grba Republike Hrvatske okruglog oblika promjera 38 i 23 mm sa sadržajem naziva i sjedišta Škole, a koji služe za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.
3. jedan štambilj četvrtastog oblika širine 15 mm i dužine 55 mm, koji sadrži naziv i sjedište škole.

Pečatom iz stavka 1. točka 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti.

Pečat iz stavka 1. točke 2. ovoga članka služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.

Štambilj se upotrebljava za svakodnevno poslovanje Škole.

O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

#### Članak 7.

Škola ima Dan škole.

Dan škole obilježava se u mjesecu svibnju, a datum se određuje godišnjim planom i programom rada.

## II. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

#### Članak 8.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Školu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Školom zaključivati ugovore,
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kuna.

Za iznose veće od iznosa navedenog u stavku 3. alineji 2. ovog članka, ravnatelj je ovlašten zaključivati ugovor ako je prethodno o tome odluku donio Školski odbor.

U slučaju spora između Škole i ravnatelja, Školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

### **III. IMOVINA ŠKOLE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE ŠKOLE**

#### **Članak 9.**

Imovinu Škole čine stvari, prava i novčana sredstva.  
Imovinom raspolaže Škola pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.  
O imovini Škole dužni su se skrbiti svi radnici Škole.

#### **Članak 10.**

Ako Škola u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, tu će dobit upotrijebiti za obavljanje i razvoj djelatnosti, sukladno zakonu i propisu donesenom na temelju zakona.  
O raspodjeli dobiti odlučuje Osnivač na prijedlog Školskog odbora.

#### **Članak 11.**

Za obveze u pravnom prometu Škola odgovara cjelokupnom svojom imovinom.  
Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Škole.

#### **Članak 12.**

Škola ne može bez suglasnosti Osnivača:

- steći ili opteretiti nekretninu i drugu imovinu Škole u iznosu većem od 200.000,00 kuna
- otuđiti nekretninu ili drugu imovinu Škole bez obzira na njezinu vrijednost
- dati u zakup prostor Škole ili mijenjati njegovu namjenu.

### **IV. DJELATNOST ŠKOLE**

#### **Članak 13.**

Djelatnost Škole je predškolsko, osnovno i srednje glazbeno obrazovanje djece i mladeži koje se izvodi prema umjetničkom kurikulumu određenog područja umjetničkog obrazovanja:

1. za djecu predškolskog uzrasta putem glazbenog vrtića, male glazbene škole i početničkog razreda;

2. osnovnog glazbenog obrazovanja u šestogodišnjem trajanju prema umjetničkom kurikulumu za: klavir, gitaru, harmoniku, tamburu, violinu, violončelo, flautu, saksofon, klarinet, trubu, tubu, obou, fagot, violu, kontrabas, trombon, udaraljke i čembalo.

3. u pripremljenoj naobrazbi u dvogodišnjem trajanju za zanimanja: glazbenik kontrabasist, glazbenik rogist, glazbenik trombonist, glazbenik tubist, glazbenik pjevač i glazbenik fagotist.

4. srednjeg glazbenog obrazovanja u četverogodišnjem trajanju za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanja: glazbenik klavirist, glazbenik violinist, glazbenik violist, glazbenik violončelist, glazbenik kontrabasist, glazbenik gitarist, glazbenik flautist, glazbenik klarinetist, glazbenik saksofonist, glazbenik trubač, glazbenik udaraljkaš, glazbenik harmonikaš, glazbenik pjevač, glazbenik teoretski smjer, glazbenik orguljaš, glazbenik

tamburaš, glazbenik oboist, glazbenik fagotist, glazbenik trombonist, glazbenik tubist i glazbenik čembalist.

#### Članak 14.

Djelatnost, odnosno glazbeno obrazovanje iz članka 13. ovog Statuta, Škola ostvaruje na svim razinama obrazovanja na temelju nacionalnog kurikulumu, posebnih kurikulumu umjetničkog obrazovanja (predškolski kurikulum, osnovnoškolski kurikulum, umjetnički kurikulum u dvogodišnjem trajanju za pripremno obrazovanje za srednje obrazovanje, te umjetnički kurikulum u četverogodišnjem trajanju za srednje umjetničko obrazovanje), školskog kurikulumu, državnog pedagoškog standarda te godišnjeg plana i programa rada škole.

Kurikulum određenog područja umjetničkog obrazovanja donosi ministar Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (u daljem tekstu ministar).

#### Članak 15.

Za proširenje djelatnosti, odnosno ostvarivanje i drugih umjetničkih kurikulumu u skladu s potrebama građana i interesima polaznika, Škola mora zatražiti suglasnost Osnivača i Ministarstva.

Škola može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača.

#### Članak 16.

Školskim kurikulumom na temelju nacionalnog kurikulumu i umjetničkog kurikulumu posebno se utvrđuju:

- aktivnosti, program i/ili projekt
- ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta
- namjena aktivnosti, programa i/ili projekta
- nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost
- način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta
- vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta
- detaljan okvirni troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta
- način njegova praćenja

Školski kurikulum donosi školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja i uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja, te se objavljuje na mrežnim stranicama škole.

Škola je dužna do 5. listopada tekuće godine elektroničkim putem Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta dostaviti Školski kurikulum.

#### Članak 17.

Godišnjim planom i programom rada na osnovi umjetničkog kurikulumu i školskog kurikulumu utvrđuju se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova.

Godišnjim planom i programom rada posebno se određuju:

- podaci o uvjetima rada,
- podaci o izvršiteljima poslova,
- godišnji kalendar rada,

- podaci o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- planovi rada ravnatelja, i nastavnika,
- planovi rada školskog odbora i stručnih tijela,
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama škole,
- podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.

Godišnji plan i program rada donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja i uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja do 30. rujna tekuće školske godine.

Škola je dužna do 5. listopada tekuće godine elektroničkim putem Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta dostaviti Godišnji plan i program rada te isti objaviti na web stranici Škole u skladu s propisima vezanim za zaštitu osobnih podataka.

#### Članak 18.

Škola otkriva, prati i potiče darovite učenike, te organizira dodatni rad prema njihovim sklonostima, sposobnostima i interesima.

Škola skrbi o stalnom unapređivanju i usavršavanju odgojno-obrazovnog rada koje se izražava osobito sudjelovanjem učenika na javnim nastupima, državnim i međunarodnim natjecanjima i smotrama.

Daroviti učenici mogu završiti obrazovanje u kraćem vremenu od propisanog, na način propisan kurikulumom umjetničkog obrazovanja, o čemu odluku donosi Nastavničko vijeće.

U tijeku jedne školske godine učenik može završiti dva razreda.

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

O produženom obrazovanju iz stavka 5. ovog članka odlučuje Nastavničko vijeće.

#### Članak 19.

U izvođenju odgojno-obrazovnih sadržaja Škola surađuje s ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

Škola sudjeluje u društvenom životu mjesta i naselja s čijih područja učenici pohađaju školu.

#### Članak 20.

Škola o svojoj djelatnosti i učenicima vodi posebnu pedagošku i drugu dokumentaciju i evidencije, sukladno zakonima i propisima donesenim na temelju tih zakona.

## V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA ŠKOLE

### Članak 21.

Unutarnjim ustrojstvom Škole povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti odgojno-obrazovnih sadržaja i poslova.

Unutarnjim ustrojstvom Škole osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

### Članak 22.

Radno vrijeme Škole u nastavi je cjelodnevno, a radni tjedan petodnevni.

Tjedno radno vrijeme Škole raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja umjetničkih kurikuluma, zadovoljavanja potreba učenika, njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba u pravilu u pet radnih dana.

Rad se organizira u turnusima, ovisno o mogućnosti dolaženja učenika na nastavu (obrnuti turnus od njihove škole).

Unutarnji rad i život Škole uređuje se Kućnim redom. Kućnim redom utvrđuju se: pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjem 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 i način postupanja prema imovini.

Kućni red donosi Školski odbor u suradnji s Nastavničkim vijećem, Vijećem učenika i Vijećem roditelja.

Unutarnji rad i život Škole uređuje se Kućnim redom. Kućnim redom utvrđuju se: pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjem 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 i način postupanja prema imovini.

Kućni red donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja.

### Članak 23

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

### Članak 24

Nastava u Školi ostvaruju se pojedinačno, grupno, u razrednom odjelu i većim ansamblima (zbor, orkestar).

Razredni odjel ima u pravilu 10-15 učenika.

Broj učenika u grupi ovisi o programu i može biti od 2-8 učenika.

Zbor Škole ima najmanje 20 učenika, a orkestar najmanje 12 učenika.

Nastavni sat traje 30, 45, odnosno 60 minuta, sukladno propisanom kurikulumu.

Razredni odjeli ustrojavaju se na početku školske godine u skladu s odlukom ureda državne uprave u Koprivničko-križevačkoj županiji.

## Članak 25

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

Nastava u Školi organizira se po obrazovnim razdobljima koje propisuje posebnim kalendarom ministar.

## Članak 26

Nastavu i drugi stručno-pedagoški rad u Školi obavljaju nastavnici.

Izbor i zasnivanje radnog odnosa nastavnika obavlja se sukladno zakonima i podzakonskim aktima.

Ukupne tjedne obveze odgojno-obrazovnog rada i ostale poslove koji proizlaze iz odgojno-obrazovnog rada za nastavnike, propisuje ministar.

Obveze iz prethodnog stavka, razrađuju se mjesečnim i godišnjim planom rada.

Godišnji odmor nastavnika u pravilu se organizira za vrijeme ljetnog odmora učenika.

## Članak 27

Administrativno-stručni poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Škole i njenog poslovanja kao javne ustanove, uspostavljanja pedagoške dokumentacije i evidencija, izdavanja javnih isprava, ostvarivanja prava učenika i roditelja, i javnosti rada Škole.

## Članak 28

Pomoćno-tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje nastavnog procesa, te drugi potrebni uvjeti za rad i poslovanje Škole prema propisanim normativima i standardima.

## VI. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

### Članak 29.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima sedam članova.

Članove Školskog odbora imenuje i razrješava:

1. Nastavničko vijeće, dva člana iz reda nastavnika
2. Vijeće roditelja, jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole
3. Osnivač, tri člana samostalno
4. Jednog člana Školskog odbora bira i razrješava Radničko vijeće. Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće, člana Školskog odbora imenuju i opozivaju neposrednim i tajnim glasovanjem radnici Škole prema odredbama zakona o radu i provedbenim propisima kojima je uređen izbor Radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.



### Članak 30

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

### Članak 31

Izbori kandidata za članove Školskog odbora iz stavka 1. ovog članka trebaju se provesti najmanje 30 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

### Članak 32

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika može predložiti svaki član Nastavničkog vijeća koji je nazočan na sjednici.

U školski odbor se ne mogu predlagati osobe koje u Školi rade kao nastavnici i stručni suradnici temeljem ugovora o djelu.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član Vijeća roditelja nazočan na sjednici.

Roditelji za člana Školskog odbora iz svojih redova ne mogu kandidirati radnika Škole.

Kandidati iz stavka 1. i 3. ovog članka moraju prihvatiti kandidaturu za člana Školskog odbora.

Popis kandidata za Školski odbor obavlja se prema prihvaćenoj kandidaturi.

### Članak 33

O kandidatima za članove Školskog odbora članovi Nastavničkog vijeća i članovi Vijeća roditelja glasuju javno, dizanjem ruku.

Kandidat za člana Školskog odbora je nastavnik, odnosno roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova na sjednici.

Ako dva ili više kandidata za člana Školskog odbora dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje za te kandidate se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

### Članak 34.

Izvod iz zapisnika sa sjednice Nastavničkog vijeća, odnosno sa sjednice Vijeća roditelja s osobnim podacima o izabranim kandidatima za članove Školskog odbora, ravnatelj dostavlja Osnivaču najkasnije u roku tri dana od dana provedenih izbora.

### Članak 35.

Nakon imenovanja većine članova Školskog odbora u roku do 15 dana, saziva se konstituirajuća sjednica Školskog odbora.

Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj.

Konstituirajuću sjednicu do izbora predsjednika Školskog odbora vodi najstariji član Školskog odbora.

O konstituiranju Školskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti Osnivača najkasnije u roku do tri dana od dana konstituirajuće sjednice Školskog odbora.

U slučaju da se Školski odbor ne može konstituirati Ured državne uprave u Koprivničko-križevačkoj županiji imenuje Povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor, te određuje predsjednika koji saziva i vodi Povjerenstvo.

#### Članak 36.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora
- verificiranje mandata imenovanih članova Školskog odbora
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

#### Članak 37.

Verifikaciju mandata imenovanih članova obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz popisa o imenovanju.

Članovi Školskog odbora ne mogu obavljati svoje dužnosti ni ostvarivati prava prije nego je obavljeno potvrđivanje mandata.

Mandat članova Školskog odbora teče od dana konstituiranja Školskog odbora i traje četiri godine (4) godine.

Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

#### Članak 38.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora prema osobnoj ili prihvaćenoj kandidaturi.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora, članovi Školskog odbora glasuju javno, dizanjem ruke.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.

Nakon izbora predsjednika Školskog odbora, najstariji član Školskog odbora koji je vodio sjednicu do izbora predsjednika predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.

#### Članak 39.

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
- potpisuje odluke Školskog odbora
- skrbi o održavanju reda na sjednici te obavlja i druge radnje i poslove utvrđene Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

#### Članak 40.

U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti predsjednika Školskog odbora zamjenjuje zamjenik predsjednika Školskog odbora.

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 41.

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

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Školskog odbora.

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

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

#### Članak 42.

Pozivi za sjednicu u pravilu se dostavljaju pismeno putem poziva ili kao pisana obavijest poslana putem e-maila s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu, najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

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

Jedan primjerak poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednicu, stavlja se na oglasnu ploču Škole.

U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Školskog odbora može se sazvati usmeno odnosno telefonskim putem ili elektronskim putem.

Sjednica školskog odbora može se u slučajevima iz stavka 4. ovog članka održati elektronskim putem.

U slučaju održavanja elektronske sjednice u pozivu za sjednicu koji se dostavlja svim članovima na njihovu mail adresu, uz dnevni red određuje se početak i završetak elektronske sjednice, a u tom se vremenu članovi Školskog odbora očituju elektronskim putem.

Nakon završetka elektronske sjednice sastavlja se zapisnik u čijem su privitku sva pristigla očitovanja.

#### Članak 43.

Kada pojedinom članu Školskog odbora iz članka 29. ovoga Statuta prijevremeno prestane mandat provode se dopunski izbori.

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

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

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 31. do 39. ovog Statuta.

#### Članak 44.

Člana Školskog odbora razrješava članstva tijelo koje ga je imenovalo:

- kada to sam zatraži
- na prijedlog ravnatelja
- ako privremeno ili trajno ne može ispunjavati obveze člana
- ako mu kao nastavniku 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 učenika u Školi
- ako zbog nastanka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove nastavnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa
- ako tijelo koje ga je predložio u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru
- ako to zatraži prosvjetni inspektor
- ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Školskog odbora.

Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda nastavnika može dati najmanje desetina članova Nastavničkog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti najmanje desetina članova Vijeća roditelja.

#### Članak 45.

Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom škole ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi ured državne uprave Koprivničko-križevačke županije u roku 15 dana od dana dostave prijedloga ravnatelja, odnosno prosvjetnog inspektora.

Odlukom o raspuštanju Školskog odbora imenuje se Povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor (u daljem tekstu: Povjerenstvo.)

Povjerenstvo ima tri člana od kojih je jedan predsjednik, a najmanje jedan član mora biti iz reda Nastavničkog vijeća.

Povjerenstvo upravlja Školom do konstituiranja Školskog odbora i ima ovlasti odlučivanja osim o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina.

Povjerenstvo je dužno odmah pokrenuti postupak imenovanja članova Školskog odbora.

#### Članak 46

Član Školskog odbora koji je razriješen prije isteka mandata, ako je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole, ne može biti ponovno imenovan u isti Školski odbor.

Članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove Školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja ako je Školski odbor raspušten zato 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 ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

#### Članak 47.

Članovi Školskog odbora o svim pitanjima iz svog djelokruga odlučuju na sjednicama većinom glasova ukupnog broja članova.

Članovi Školskog odbora glasuju javno, tako da se za prijedlog odluke izjasne dizanjem ruke, odnosno tajno, ako to odluči većina članova Školskog odbora.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedatelj sjednice.

#### Članak 48.

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik se može voditi pisano ili tonski snimati.

Zapisnik vodi radnik Škole kojemu je to radna obveza ili član kojega na sjednici odredi predsjedatelj.

Zapisnik potpisuje predsjedatelj sjednice i zapisničar.

Zapisnici Školskog odbora se kategoriziraju i čuvaju u skladu s propisima koji se odnose na zaštitu registraturnog i arhivskog gradiva.

#### Članak 49.

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

Članovi povjerenstava i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.

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

#### Članak 50.

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

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

## Članak 51.

Školski odbor:

1. Donosi na prijedlog ravnatelja:

- Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- Financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
- Godišnji plan i program rada Škole
- Kućni red
- Opće akte Škole
- Školski kurikulum, na prijedlog ravnatelja i Vijeća nastavnika
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti

2. Odlučuje, uz suglasnost Osnivača:

- o stjecanju ili opterećenju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine, te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna
- o visini participacije roditelja/skrbnika učenika u opremi programa u skladu s odredbama Zakona o umjetničkom obrazovanju

Odlučuje:

- imenovanju i razrješenju ravnatelja,
- imenovanju zamjenika ravnatelja
- izvješćima ravnatelja o radu Škole
- daje prethodnu suglasnost ravnatelju u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
- žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika,
- pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da odlučuje u prvom stupnju
- stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine, te investicijskim radovima čija je vrijednost iznad 70.001,00 kuna do 200.000,00 kuna
- pitanjima predviđenim općim aktima Škole,

3. Predlaže i podnosi Osnivaču:

- promjenu naziva i sjedišta Škole,
- promjenu djelatnosti,
- statusne promjene,
- izvješće o radu Škole
- prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora koji ne ispunjava svoje obveze.

4. Razmatra:

- predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Škole,
- rezultate odgojno-obrazovnog rada Škole.

5. predlaže ravnatelju:

- mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike Škole,
- osnovne smjernice za rad i poslovanje Škole.

Školski odbor obavlja i druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

#### Članak 52.

U radu Školskog odbora sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Škole.

Sjednicama Školskog odbora mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik Školskog odbora ili ih se pozove po zaključku Školskog odbora.

#### Članak 53.

Član Školskog odbora ne sudjeluje u radu Školskog odbora kod odlučivanja o izboru ravnatelja ako se javlja na raspisani natječaj za imenovanje ravnatelja.

### VII. RAVNATELJ ŠKOLE

#### Članak 54.

Škola ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelja imenuje Školski odbor uz prethodnu suglasnost ministra.

Smatra se da je ministar dao suglasnost za imenovanje ravnatelja ako ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.

#### Članak 55.

Uvjeti za ravnatelja su:

1) završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja, nastavnika u glazbenoj školi, a koji može biti:

a) sveučilišni diplomski studij ili

b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij

2) uvjeti propisani člankom 106. Zakona odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

3) najmanje 8 godina staža osiguranja u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje 5 godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

4) Ravnatelj mora imati i licenciju za rad ravnatelja.

## Članak 56.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Školski odbor.

Natječaj se raspisuje 60 dana prije isteka mandata na koji je ravnatelj imenovan.

Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da bude dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području države.

U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od 8 dana od dana objave natječaja, rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti.

## Članak 57.

Uz pisanu prijavu na natječaj kandidati za ravnatelja su dužni dostaviti u izvorniku ili ovjerenj preslici:

- životopis,
- domovnicu,
- dokaz o završenom studiju,
- dokaz o položenom stručnom ispitu odnosno da je osoba oslobođena obveze polaganja,
- dokaz o stažu osiguranja (potvrda ili elektronički zapis Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o radno pravnom statusu) i dokaz o stažu na odgojno obrazovnim poslovima (potvrda školske ustanove o vrsti i trajanju poslova),
- dokaz (odluka o imenovanju ravnatelja) da u trenutku prijave na natječaj obavlja poslove ravnatelja/ice u najmanje drugom uzastopnom mandatu za osobe koje se kandidiraju temeljem članka 126. stavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- dokaz (uvjerenje nadležnog suda) da se u trenutku podnošenja prijave na natječaj protiv osobe ne vodi kazneni postupak za kaznena djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (ne starije od 60 dana).

Prema Zakonu o pravnim posljedicama osude, kaznenoj evidenciji i rehabilitaciji posebno uvjerenje o osuđivanosti ili neosuđivanosti za kaznena djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi za kandidata/e koji su se javili na natječaj uz njihovu suglasnost pribavlja Škola prema Zakonu o pravnim posljedicama osude, kaznenoj evidenciji i rehabilitaciji.

## Članak 58.

Pismene ponude kandidati za ravnatelja dostavljaju na Školski odbor, uz naznaku „Ponuda za ravnatelja-ne otvaraj“. Ponude se urudžbiraju neotvorene, a otvara ih predsjednik Školskog odbora na sjednici prema redoslijedu zaprimanja, te je za svaku otvorenu ponudu potrebno utvrditi da li kandidat ispunjava uvjete natječaja i je li ponuda dostavljena u propisanom roku.

U roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja Škole, sazivaju se sjednice Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skup radnika.



Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i na Skupu radnika nazočne se izvješćuje o kandidatima za ravnatelja škole koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su ponude dostavili u propisanom roku“.

Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja i Skup radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja škole iz stavka 3. ovog članka, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru.

Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupu radnika, bira se izborno povjerenstvo koje ima tri člana koje vodi postupak tajnog glasovanja i zapisnik o izborima.

Izorno povjerenstvo utvrđuje abecednim redom izbornu listu kandidata za ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili ponude u roku.

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.

Glasački listić sadrži:

- 1) naznaku da se izbor odnosi na ravnatelja Škole
- 2) abecednim redom popis kandidata za ravnatelja.

Glasački listići ovjeravaju se pečatom Škole.

Član Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika treba glasovati tako da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred imena i prezimena kandidata za kojeg glasuje.

Ukoliko se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, na glasačkom listiću članovi Nastavničkog vijeća, Vijeće roditelja i Skupa radnika tajnim glasovanjem obavljaju izbor / neizbor kandidata.

Važeći je glasački listić na kojem je zaokružen samo jedan kandidat.

Nakon završetka glasovanja predsjednik izbornog povjerenstva uz nazočnost članova izbornog povjerenstva prebrojava glasove i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.

Kandidat za ravnatelja Škole je onaj koji je dobio većinu glasova svih članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja te Skupa radnika.

Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja i Skup radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja škole iz stavka 3. ovog članka, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru.

## Članak 59.

Nakon obavljenog glasovanja izorno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova.

U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja između svih kandidata dok ne bude izabran kandidat s najvećim brojem glasova.

Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja i dostavljenih zaključaka iz članka 58 st. 4. ovog Statuta, Školski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o izboru kandidata za ravnatelja za kojeg će zatražiti suglasnost ministra.

Nakon dobivene suglasnosti ministra Školski odbor obvezan je u roku od petnaest (15) dana od dana isteka roka iz članka 54. stavka 4. ovog Statuta donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražena prethodna suglasnost.

Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

S donesenom odlukom o imenovanju ravnatelja, Školski odbor u roku od 45 dana nakon isteka roka za podnošenje prijave izvješćuje sve sudionike natječaja, koji imaju pravo da pregledaju natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti mogu zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može tužbom pobijati odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom sudu prema sjedištu Škole.

Ako je Ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak izbora ravnatelja se ponavlja, a do ponovnog izbora imenuje se vršitelj dužnosti .

#### Članak 60.

Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama.

S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme s punim radnim vremenom na rok od pet (5) godina.

#### Članak 61.

Na zahtjev osobe koja je imenovana ravnateljem škole, a koja u školi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za radno mjesto nastavnika, taj ugovor o radu mirovati će do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme dva uzastopna mandata.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka ima pravo povratka na rad na poslove na kojima je prethodno radila u roku od trideset (30) dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u suprotnom joj prestaje radni odnos.

Osobu imenovanu za ravnatelja, do povratka na poslove za koje joj ugovor o radu miruje, zamjenjuje osoba u radnom odnosu s kojom se zasniva radni odnos na određeno vrijeme.

#### Članak 62

Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja:

- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran

- kada ravnatelj bude razriješen

- kada Škola nema ravnatelja.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete za nastavnika u glazbenoj školi.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati osoba kojoj je kao izabranom kandidatu za ravnatelja uskraćena suglasnost ministra.

Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa sa Školskim odborom ugovor o radu na određeno vrijeme za obavljanje poslova vršitelja dužnosti ravnatelja.

Ako osoba koja je imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja i ima sa Školom sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove učitelja ili stručnog suradnika ima pravo na mirovanje ugovora o radu za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

Podaci o imenovanom vršitelju dužnosti ravnatelja obvezno se upisuju u sudski registar.

### Članak 63.

Ravnatelj uz poslove za koje je ovlašten zakonom i provedbenim propisima:

- predlaže Školskom odboru Statut i opće akte
- predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada Škole
- predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
- predlaže školski kurikulum u suradnji s Vijećem nastavnika
- vodi poslovanje Škole
- sudjeluje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja
- utvrđuje raspored sati dnevnog trajanja nastave
- predstavlja i zastupa Školu
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole
- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- skrbi o ispravnom prikupljanju i korištenju osobnih podataka učenika i radnika Škole
- skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Škole
- sklapa pravne poslove o stjecanju ili opterećivanju nekretnina i pokretne imovine, te o investicijskim radovima do 70.000,00 kuna samostalno, a preko 70.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti Osnivača
- predlaže Osnivaču razrješenje člana Školskog odbora, a Uredu državne uprave u Županiji koprivničko-križevačkoj raspuštanje Školskog odbora u slučaju iz članka 45. ovog Statuta
- izvješćuje Ured državne uprave u Županiji koprivničko-križevačkoj o nemogućnosti konstituiranja Školskog odbora u roku do tri dana od dana konstituiranja sjednice
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, vijeća učenika i vijeća roditelja
- provodi odluke i zaključke Osnivača, stručnih tijela i Školskog odbora
- odgovara za zakonitost rada Škole,
- donosi plan radnih mjesta,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana,
- sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima Škole
- odlučuje o zahtjevima za ostvarivanje prava radnika u prvom stupnju
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad nastavnika, te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa

- izdaje nastavnicima rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede, odnosno ocjenu radne sposobnosti
- određuje raspored upućivanja radnika na redovite liječničke preglede
- potpisuje svjedodžbe i druge javne isprave i akte Škole,
- imenuje razrednike i pročelnike odjela
- imenuje članove povjerenstava za polaganje popravnih, razrednih i predmetnih ispita
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa učenika
- sudjeluje u programiranju nastave
- planira rad, saziva i vodi sjednice Vijeća nastavnika i predsjedava im
- odobrava izlete i ekskurzije učenika
- odgovara za sigurnost učenika, nastavnika i ostalih radnika Škole
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
- surađuje s učenicima, roditeljima, Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
- zabranjuje u Školi sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom Zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nije ovlašteno drugo tijelo Škole.

#### Članak 64.

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

#### Članak 65.

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

#### Članak 66.

Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:

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

## Članak 67

Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt kolegijalnog tijela, osim pojedinačnih akata čija se valjanost preispituje u upravnom ili sudskom postupku, u suprotnosti sa zakonom ili podzakonskim aktom, upozorit će tijelo koje je akt donijelo.

Ako i poslije upozorenja ovlašteno tijelo ne promijeni prijedorni akt, odnosno ne stavi akt izvan snage, ravnatelj će predložiti tijelu koje obavlja nadzor nad zakonitosti rada Škole da takav akt obustavi od izvršenja.

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

## Članak 68.

Ravnatelja razrješava Školski odbor.

Ravnatelj može biti razriješen:

- u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama
- kada krši ugovorne obveze
- kada mu je izrečena sigurnosna mjera zabrane obavljanja dužnosti
- kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole
- prema prijedlogu prosvjetnog inspektora.

Prijedlog za razrješenje ravnatelja može dati svaki član Školskog odbora i prosvjetni inspektor.

Prijedlog za razrješenje ravnatelja mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

Kada Školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje, zatražit će od ravnatelja da se u roku do tri dana očituje o tim razlozima.

Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz prethodnog stavka ovog članka, Školski odbor će odlučiti o razrješenju.

Kada Školski odbor odlučuje o razrješenju ravnatelja prema prijedlogu prosvjetnog inspektora, odluku o razrješenju ili odbijanju prijedloga donijet će u roku do 15 dana od dana primitka prijedloga.

O razrješenju ravnatelja Školski odbor odlučuje javnim glasovanjem.

Osoba koja je razriješena prije isteka mandata u skladu sa zakonom i ovim Statutom, ne može biti ponovno imenovana za ravnatelja niti vršitelja dužnosti ravnatelja školske ustanove sljedećih 10 godina.

## Članak 69.

Kada se ravnatelja razrješuje na osobni zahtjev u skladu s ugovorom o radu, Škola će s ravnateljem sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

Ako Škola otkazuje ugovor o radu zbog razloga navedenih u članku 44. stavku 2. točki 3. i 4. Zakona o ustanovama, otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen razriješenom ravnatelju, a otkazni rok iznosi mjesec (1) dana.

Protiv odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj može podnijeti tužbu protiv odluke o razrješenju sukladno Zakonu o ustanovama.

Tužba iz stavka 3. ovoga članka podnosi se općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

## Članak 70.

U slučaju privremene spriječenosti, ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje nastavnik kojega za to imenuje Školski odbor, a koji se prethodno suglasi s imenovanjem.

Zamjenik ravnatelja obavlja poslove ravnatelja koji se ne mogu odgađati do ravnateljeva povratka.

O imenovanju zamjenika ravnatelja, izvješćuje se Osnivač u roku 3 dana od dana imenovanja zamjenika ravnatelja.

Ako ravnatelj nije u mogućnosti predložiti osobu koja će ga mijenjati, za to je ovlašten predsjednik Školskog odbora.

Školski odbor javnim glasovanjem određuje osobu iz stavka 1. ovog članka većinom glasova ukupnog broja članova.

Školski odbor može u svakom trenutku razriješiti osobu koja zamjenjuje ravnatelja i odrediti za osobu koja zamjenjuje ravnatelja drugog člana Nastavničkog vijeća.

## VIII. TAJNIK ŠKOLE

### Članak 71.

Škola ima tajnika.

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

Ako se na natječaj na javi osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 2. ovog članka ravnatelj može za tajnika Škole izabrati osobu koja je završila preddiplomski stručni studij upravne struke.

### Članak 72.

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.

Rok za primanje ponuda kandidata ne može biti kraći od osam dana.

### Članak 73.

Djelokrug rada tajnika propisuje ministar.

## IX. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

### Članak 74.

Stručna tijela Škole su:

- Nastavničko vijeće
- Razredno vijeće i
- Vijeće pročelnika.

## Članak 75.

Svi nastavnici, te ravnatelj Škole čine Nastavničko vijeće.

Uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima Nastavničko vijeće:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem umjetničkog kurikuluma određenog područja, prema potrebama i interesima učenika, te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole
- predlaže školski kurikulum
- donosi fakultativni dio umjetničkog kurikuluma
- formira razredne odjele i obrazovne skupine
- organizira za učenike dopunsku i dodatnu nastavu
- predlaže imenovanje razrednika i pročelnika odjela
- daje mišljenje o nacrtu prijedloga godišnjeg plana i programa rada Škole
- odlučuje o zahtjevima učenika za promjenu upisanog odgojno-obrazovnog programa,
- određuje razlikovne ili dopunske ispite,
- analizira i ocjenjuje obrazovni i stručni rad, te predlaže stručno usavršavanje učitelja/nastavnika,
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje,
- imenuje povjerenstvo za izricanje pedagoških mjera
- obavlja poslove u svezi s polaganjem završnih ispita učenika
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima, kao i
- obavlja i druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole.

Nastavničko vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Nastavničkog vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj Škole.

Odluke Nastavničkog vijeća donose se većinom glasova nazočnih članova.

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

## Članak 76.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće:

- skrbi o obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o izvršavanju nastavnog plana i programa,
- utvrđuje raspored školskih zadaća
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- surađuje s vijećem učenika,
- predlaže izlete razrednog odjela
- utvrđuje ocjenu iz vladanja,
- obavlja i druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

Razredno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice saziva i predsjedava im ravnatelj Škole.

Odluke Razrednog vijeća donose se većinom glasova nazočnih članova.

Na sjednicama Razrednog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem, podizanjem ruku.

## Članak 77.

Svaki učenik Škole ima razrednika. Nastavnik glavnog predmeta, odnosno instrumenta, razrednik je svojim učenicima. Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.

Razrednika određuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća.

Razrednik:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu
- prati rad učenika odjela i skrbi o njima,
- skrbi o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije, ispunjavanje e-matice
- ispunjava i supotpisuje izvješća o uspjehu učenika na polugodištu, razredne svjedodžbe i drugu razrednu dokumentaciju,
- saziva sjednice razrednog vijeća i predsjedava im,
- podnosi izvješća o radu razrednog odjela Nastavničkom vijeću i ravnatelju Škole,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika u učenju i vladanju
- izračunava i priopćuje učeniku opći uspjeh
- organizira prijeko potrebnu pomoć učenicima, skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika,
- obavlja i druge poslove za razredni odjel određene propisima i općim aktima Škole.

#### Članak 78.

Svi nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta, čine Odjelno vijeće, koje skrbi o što uspješnijem izvođenju nastave pojedinog nastavnog predmeta ili skupine predmeta.

Odjelno vijeće ima pročelnika, kojeg imenuje ravnatelj.

#### Članak 79.

Pročelnik odjela osobito:

- brine o izvršenju godišnjeg programa rada odjela
- koordinira rad odjela i nastavnika
- surađuje s ravnateljem u donošenju programa stažiranja pripravnika te skrbi o ostvarenju istoga u skladu s rješenjem o tjednom zaduženju pripravnika
- surađuje s ravnateljem i organizira stručne rasprave o radu odjela
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

#### Članak 80.

Članovi vijeća pročelnika su pročelnici svih odjela Škole.

Vijeće pročelnika Škole je stručno tijelo za koordinaciju rada odjela i unapređenje odgojno-obrazovnog rada.

Vijeće pročelnika radi na osnovi godišnjeg plana rada i programa rada, a osobito:

- daje prethodno mišljenje ravnatelju o prioritetima ulaganja i nabavci opreme, te nabavci osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine
- daje prethodno mišljenje ravnatelju u svezi godišnjeg plana stručnog usavršavanja nastavnika



- organizira po potrebi audicije za javnu djelatnost škole (nastupi, natjecanja i sl.)
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

## **X. RADNICI**

### **Članak 81.**

Radnici Škole su nastavnici, drugi stručni i pomoćno-tehnički radnici.

Radnici Škole su osobe koje su sa Školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom, na temelju natječaja, a iznimno bez natječaja u skladu s odredbama Zakona.

### **Članak 82.**

Nastavnici imaju pravo i dužnost neposredno se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza nastavnika.

Nastavnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom općinskom državnom odvjetniku za počinitelje nasilja u obitelji za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

### **Članak 83.**

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

Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj Škole.

### **Članak 84.**

Raspored radnih obveza radnika određuje ravnatelj u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, općim aktima Škole, ugovorom o radu i godišnjim planom i programom rada Škole.

Radni odnosi u Školi uređuju se pravilnikom o radu.

## **XI. UČENICI**

### **Članak 85.**

U predškolsko glazbeno obrazovanje (program glazbenog vrtića, male glazbene škole i početničkog razreda) upisuju se djeca starosti od pet (5) do sedam (7) godina.

U prvi razred osnovnog glazbenog obrazovanja upisuju se djeca koja su u pravilu navršila sedam (7) godina života i zadovoljila kriterije propisane kurikulumom umjetničkog obrazovanja.

U prvi pripremni razred srednje glazbene škole upisuju se učenici do navršenih petnaest (15) godina života, a u skladu s kriterijima propisanim kurikulumom umjetničkog obrazovanja.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, u prvi pripremni razred srednje glazbene škole za zanimanja glazbenik fagotis, glazbenik tubist i glazbenik kontrabasist mogu se upisati učenici do navršenih 18 godina života, a za zanimanje glazbenica pjevačica učenice do navršenih dvadeset (20) godina života i za zanimanje glazbenik pjevač učenici do navršene dvadesetdvije (22) godine života.

U prvi razred srednje glazbene škole mogu se upisati učenici nakon završenog osnovnog glazbenog obrazovanja ili pripremnog glazbenog obrazovanja za srednju školu i koji su zadovoljili kriterije propisane kurikulumom umjetničkog obrazovanja i položili prijamni ispit.

Učenici upisuju prvi razred srednje glazbene škole do navršenih 17 godina života, do navršenih 18 godina života, uz odobrenje Školskog odbora, a učenici stariji od 18 godina uz odobrenje Ministarstva.

Iznimno od stavka 6. ovog članka, u prvi razred srednje glazbene škole za zanimanja glazbenik fagotist, glazbenik tubist i glazbenik kontrabasist mogu se upisati učenici do navršenih dvadeset (20) godina života, a za zanimanje glazbenica pjevačica učenice do navršenih dvadesetdvije (22) godine života i za zanimanje glazbenik pjevač učenici do navršene dvadesetčetiri (24) godina života.

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 i učenicima koji ne ispunjavaju uvjete iz stavka 1. do 8. ovog članka.

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

#### Članak 86.

Na temelju odluke o upisu, Škola objavljuje javni natječaj u dnevnom tisku, prema elementima i kriterijima koje utvrđuje ministar.

Škola će omogućiti upis učenika i prema osobnim potrebama uz uvjet dobivanja suglasnosti od strane Ministarstva.

Škola treba osigurati brojčano ujednačen upis na pojedino glazbalo.

#### Članak 87.

Natječaj sadrži:

- program obrazovanja u koji se učenik upisuje
- broj učenika koji će Škola upisati u prvi razred prema Odluci o upisu,
- uvjete upisa i potrebnu dokumentaciju
- kriterije za izbor kandidata
- način i postupak provođenja natječaja
- druge okolnosti vezane uz upis i izbor kandidata.

#### Članak 88.

Redovni upis u osnovnu glazbenu školu obavlja se krajem nastavne godine.

Redovni upis u prvi razred srednje glazbene škole obavlja se u rokovima utvrđenim odlukom ministra.

Izbor kandidata prijavljenih na natječaj za upis u Školu zasniva se:

- na uspjehu u prethodnom razdoblju
- na sposobnostima i sklonostima kandidata prema obilježjima obrazovnih programa Škole.

Upis učenika provodi jedno ili više povjerenstava koje imenuje ravnatelj.

#### Članak 89.

Status redovnog učenika stječe se upisom u Školu.

Status učenika srednje škole stječe učenik koji uz posebni stručni dio programa glazbene škole pohađa i općeobrazovni program, kao i učenik koji uz posebni stručni dio programa glazbene škole pohađa i drugu srednju školu.

Učenik može upisati samo jedan program na osnovnoškolskoj i srednjoškolskoj razini.

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

Cijenu obrazovanja iz prethodnog stavka ovog članka donosi Školski odbor uz suglasnost osnivača za svaku godinu obrazovanja.

O upisu iz stavka 4. ovog članka odlučuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća škole, a na temelju pismenog zahtjeva roditelja.

Status redovnog učenika ima učenik za vrijeme trajanja školovanja, a najdulje do kraja školske godine u kojoj je polazio posljednji razred.

Iznimno, status darovitim učenicima može se produžiti pod uvjetima utvrđenim zakonom.

O produženju školovanja iz stavka 4. ovog članka, odlučuje Nastavničko vijeće.

U slučaju prekida školovanja učenik može nastaviti započeto obrazovanje u istom razredu najkasnije u slijedećoj školskoj godini.

O nastavku obrazovanja odlučuje Nastavničko vijeće, a na temelju pismenog zahtjeva roditelja učenika ili učenika osobno nakon navršenih 18 godina života.

#### Članak 90.

Učenik gubi status redovnog učenika:

- na kraju školske godine u kojoj je završio upisani program,
- kada se ispiše iz Škole,
- kada ne upiše slijedeći razred,
- dok traje mjera isključenja iz Škole.

Učeniku koji je završio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa, ali nije izradio i obranio završni rad, status redovitog učenika prestaje godinu dana nakon završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa.

#### Članak 91.

Učenik ima pravo:

- na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega,
- na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu,
- na uvažavanje njegovog mišljenja,
- na pomoć drugih učenika školske ustanove,

- na pritužbu koju može predati učiteljima/nastavnicima, ravnatelju i Školskom odboru,
- na sudjelovanje u radu vijeća učenika, te u izradi i provedbi kućnog reda,
- na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada
- davati prijedloge o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika, te o pedagoškim mjerama,
- podnositi prijedloge i mišljenja o uređivanju odnosa u Školi koji su u svezi s njihovim potrebama i sklonostima.

#### Članak 92.

Učenik je obvezan:

- pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao,
- pridržavati se pravila kućnog reda
- pravodobno opravdati izostanke i zakašnjenja,
- ispunjavanje uputa učitelja/nastavnika, ravnatelja i drugih radnika škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom,
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima/nastavnicima i drugim radnicima Škole.

#### Članak 93.

Izostanak s nastave, odnosno zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, učenici su dužni opravdati (liječničkom potvrdom, ispričnicom ili usmenom isprikom roditelja-skrbnika i sl.).

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

Učenik može izostati s nastave odnosno drugog oblika odgojno-obrazovnog rada po odobrenju:

- učitelja/nastavnika s njegovog sata,
- razrednika do tri (3) radna dana,
- ravnatelja do sedam (7) radnih dana,
- Nastavničko/nastavničkog vijeća više od sedam (7) radnih dana.

#### Članak 94.

Ako učenik ne pohađa redovito nastavu ili je prestane pohađati predmetni učitelj/nastavnik će u roku sedam dana zatražiti od roditelja-skrbnika objašnjenje o razlozima neredovitog pohađanja škole.

Pod neredovitim pohađanjem nastave smatra se neopravdani izostanak od tri nedolaska neprekidno ili osam nedolazaka s prekidima tijekom jednog mjeseca.

#### Članak 95.

Redovni učenici mogu tijekom školovanja promijeniti upisani program u istoj ili drugoj školi, odnosno prijeći iz jedne škole u drugu koja ostvaruje isti obrazovni program, najkasnije do početka drugog polugodišta.

Promjena programa i upis u Školu može se uvjetovati polaganjem razlikovnih i dopunskih ispita.

Nastavničko vijeće odobrava promjenu programa i upis u Školu.

Sadržaj razlikovnih odnosno dopunskih ispita utvrđuje Nastavničko vijeće i ravnatelj, kao i način i rokove njihovog polaganja.

#### Članak 96.

Na osnovi praćenja i ocjenjivanja učenika tijekom nastavne godine, zaključna ocjena utvrđuje se na temelju ispitne i godišnjih ocjena za svaki nastavni predmet.

Uspjeh učenika i ocjenu za svaki predmet utvrđuje nastavnik javno u razrednom odjelu, odnosno obrazovnoj skupini.

Ocjenu iz vladanja donosi Razredno vijeće na prijedlog razrednika.

Ako zbog duže opravdane odsutnosti navedene u članku 93. ovog Statuta na kraju školske godine nije moguće ocijeniti znanje učenika ili ako njegovo znanje ne udovoljava razini očekivanih postignuća definiranih kurikulumom umjetničkog obrazovanja, učenikovo obrazovanje može se produžiti za jednu školsku godinu.

Odluku o produženju obrazovanja iz prethodnog stavka ovog članka donosi ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća, uz pismeni zahtjev roditelja učenika.

#### Članak 97.

Redovni učenik stječe pravo upisa u slijedeći razred ako je do roka upisa ocijenjen iz svih predmeta prolaznom ocjenom.

Iznimno u viši razred može prijeći učenik od prvog do trećeg razreda osnovne škole koji je nakon dopunskog rada iz članka 104 ovog Statuta iz jednog nastavnog predmeta ocijenjen ocjenom nedovoljan( 1).

Učenik iz stavka 2 ovog članka ne može prijeći dva puta u viši razred ako ima ocjenu nedovoljan iz istog predmeta.

Odluku o prelasku iz stavka 2. ovog članka donosi Nastavničko vijeće na prijedlog razrednika.

Učeniku koji je prešao u viši razred osnovne škole sukladno stavku 2. ovog članka priznaje se da je završio razred.

Učenik srednje škole može najviše dva puta upisati isti razred.

Učenik pravo iz stavka 6. ovog članka tijekom srednjeg obrazovanja može koristiti najviše dva puta.

#### Članak 98.

Srednjoškolsko obrazovanje učenika završava izradom i obranom završnog rada.

Sadržaj, uvjete, način i postupak izrade završnog rada propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Učenici koji završavaju srednjoškolsko glazbeno obrazovanje u četverogodišnjem trajanju mogu polagati i ispite državne mature pod uvjetima propisanim zakonom kojim se uređuje djelatnost osnovnog i srednjeg obrazovanja.

#### Članak 99.

Na kraju svakog razreda učenicima se izdaju razredne svjedodžbe. Završetkom srednjoškolskog obrazovanja učeniku se izdaje svjedodžba o završnom ispitu.

Izdane svjedodžbe su javne isprave, oblikom i sadržajem propisane od ministra.

#### Članak 100.

U osnovnoj glazbenoj školi učenici polažu na kraju nastavne godine razredni ispit iz glavnog predmeta struke, a iz predmeta solfeggio na kraju II., IV. i VI. razreda.

U srednjoj glazbenoj školi učenici polažu razredni ispit iz glavnog predmeta struke, solfeggia, harmonije i polifonije, a učenici teoretskog odjela polažu još i klavir, dirigiranje i sviranje partitura.

Ispiti se polažu pred ispitnim povjerenstvom kojeg sačinjavaju: predmetni nastavnik, te dva nastavnika istog ili srodnog predmeta.

#### Članak 101.

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

Polaganje ispita iz stavka 1. ovog članka provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.

#### Članak 102.

Ispitno povjerenstvo čine tri člana koje imenuje Nastavničko vijeće i to: predmetni nastavnik i dva nastavnika istog ili srodnog predmeta.

Ispitno povjerenstvo ocjenu na ispitu u pravilu donosi jednoglasno, odnosno većinom glasova.

Ako je povjerenstvo na ispitu utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna.

U slučaju da je povjerenstvo učeniku utvrdilo ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta upućuje ga se na dopunski rad iz članka 104. ovog Statuta.

Donesenu ocjenu ispitno povjerenstvo dužno je neposredno priopćiti učeniku.

Povjerenstvo u pravilu donosi ocjenu jednoglasno.

Ako povjerenstvo ne može odluku donijeti jednoglasno, ocjena se donosi većinom glasova.

Protiv ocjene povjerenstva učenik ne može izjaviti žalbu, odnosno tražiti polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

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

### Članak 103.

O polaganju ispita vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi za svakog učenika koji je pristupio ispitu, a upisuje se vrijeme održavanja ispita, podaci o učeniku, ispitna pitanja, pojedinačne ocjene i konačna ocjena.

Zapisnik potpisuju svi članovi ispitnog povjerenstva.

### Članak 104.

Redovnom učeniku koji na kraju nastave ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan polaziti.

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

Ako učenik tijekom dopunskog rada ostvari očekivane ishode učitelj :

- a) zaključuje prolaznu ocjenu u slučaju dopunskog rada u nastavi solfeggia u I., III. i V. razredu osnovne gl. škole
- b) upućuje učenika na polaganje popravnog ispita i predlaže ocjenu ispitnom povjerenstvu koje donosi konačnu ocjenu

S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit učitelj je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada.

Ako se učeniku od četvrtog do šestog razreda osnovne glazbene škole i učeniku srednje glazbene škole ( uključujući i pripremljene razrede) ne zaključi prolazna ocjena, nakon dopunskog rada, upućuje ga se na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine.

Termine popravnih ispita određuje Nastavničko vijeće i objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole.

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

### Članak 105.

Učenik koji iz opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, polaže predmetni ili razredni ispit.

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

- bolest u dužem trajanju,
- razna natjecanja,
- izvršavanje obveza prema pozivu ovlaštenih državnih tijela
- drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni razredno vijeće ili ravnatelj.

Razredni ispit ima pravo polagati i učenik kojemu je izrečena pedagoška mjera isključenja iz Škole.

#### Članak 106.

Predmetni i razredni ispit polažu se na kraju nastave ili kasnije, ako to uvjetuju razlozi spriječenosti.

Predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka iduće školske godine, odnosno kad prestanu razlozi spriječenosti zbog kojih nije pristupio ispitu.

Rokove polaganja predmetnih i razrednih ispita utvrđuje Nastavničko vijeće na prijedlog ravnatelja.

#### Članak 107.

Učenik koji želi pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita, podnosi razrednom vijeću zahtjev za polaganje ispita.

Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim nastavnikom.

Razredni ispit polaže se pred svim odgovarajućim predmetnim nastavnicima.

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

#### Članak 108.

Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.

Novi rok iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Nastavničko vijeće.

#### Članak 109.

Predmetni ili razredni ispit mogu temeljem odluke Nastavničkog vijeća polagati i daroviti učenici koji završavaju Školu u vremenu kraćem od propisanog ili usporedno svladavaju još jedan obrazovni program srednje škole, te posebno daroviti učenici koji produžavaju obrazovanje iz razloga utvrđenih zakonom.

#### Članak 110.

Učenici koji su privatno podučavani i nisu polazili nastavu u Školi, mogu prema osobnim potrebama, polagati razredni i završni ispit.

Cijenu ispita iz stavka 1. ovog članka, donosi Školski odbor uz suglasnost Osnivača.

#### Članak 111.

Redovni učenici sa statusom istaknutog umjetnika, mogu završiti školu pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u trajanju za polovinu duljem od trajanja propisanog programa.

Način i rokove takvog školovanja utvrđuje Nastavničko vijeće.

#### Članak 112.

Razlikovne i dopunske ispite polažu učenici koji se tijekom školovanja upisuju u Školu, prelazeći iz obrazovnog programa koji se sadržajem i opsegom razlikuju, kao i učenici koji su završili obrazovanje ili dio obrazovnog programa u inozemstvu.

Razlikovne i dopunske ispite utvrđuje Nastavničko vijeće na prijedlog ravnatelja.

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



## XII. PEDAGOŠKE MJERE

### Članak 113.

Učenici koji se ističu u učenju i vladanju te aktivnostima u Školi i izvan Škole, mogu biti pohvaljeni i nagrađeni.

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

Usmene pohvale izriču razrednici, a pisane pohvale razredno vijeće, dok nagrade učenicima dodjeljuju Nastavničko vijeće i Školski odbor.

Učenicima se mogu izricati pedagoške mjere utvrđene zakonom.

Način, postupak i tijela ovlaštena za izricanje i provođenje pedagoških mjera propisat će Ministar znanosti, obrazovanja i sporta Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

### Članak 114.

Pohvale su:

- usmene, objavljene na sjednici stručnih tijela, školskim produkcijama i koncertima, svečanostima prigodom završetka školske godine i sl.,
- pismene (pohvalnice, diplome, priznanja i sl.),
- u obliku prigodnih znački, pehara i sl.

### Članak 115.

Nagrade mogu biti:

- knjige, umjetnine, albumi, fotografije i sl.,
- pribor za učenje i rad, pribor za umjetničko stvaranje i reproduciranje,
- novčane nagrade.

### Članak 116

Pohvale i nagrade iz članka 114. i 115. ovog Statuta mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

Pobliže odredbe o kriterijima i načinu nagrađivanja donosi Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća.

### **XIII. PREDSTAVNIK RAZREDNOG ODJELA I VIJEĆE UČENIKA**

#### **Članak 117.**

Učenici svakog razrednog odjela iz svojih redova na početku nastavne godine biraju predstavnika razrednog odjela za tekuću školsku godinu, koji je ujedno i član vijeća učenika.

Na sastanku kojim rukovodi razrednik, učenici javno predlažu kandidate.

Postupkom izbora predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Učenici se mogu i sami kandidirati.

Predloženi učenik prihvaća ili odbija kandidaturu.

Javnim glasovanjem, dizanjem ruku odabire se predstavnik razrednog odjela.

Za predstavnika razrednog odjela izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih učenika.

Predstavnik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika.

#### **Članak 118.**

Zapisnik o izboru predstavnika učenika pojedinog razrednog odjela s imenom izabranog učenika zapisničari su dužni predati ravnatelju škole u roku 3 dana od dana izbora.

#### **Članak 119.**

Svi predstavnici razrednih odjela Škole čine vijeće učenika.

Konstituirajuću sjednicu vijeća učenika saziva ravnatelj, koji rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.

Članovi vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika vijeća.

Za predsjednika vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Mandat predsjednika i članova vijeća učenika je godinu dana ili do prestanka statusa redovnog učenika škole. Isti učenici mogu biti ponovno izabrani u vijeće učenika.

#### **Članak 120.**

Vijeće učenika Škole:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- daje sugestije oko provedbe izleta i ekskurzija
- daje prijedloge pri provedbi kućnog reda
- sudjeluje u izradi fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- obavlja i druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole.

Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

#### **Članak 121.**

Član Vijeća učenika može biti razriješen i prije isteka mandata:

- ako sam zatraži razrješenje

- ako mu prestane status redovnog učenika
- odlukom učenika razrednog odjela u kojem je izabran.

Na mjesto razriješenog člana, razredni odjel izabire novog člana Vijeća učenika.

#### **XIV. RODITELJI I SKRBNICI UČENIKA**

##### **Članak 122.**

Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva odgojno-obrazovne djelatnosti, Škola surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika.

Suradnja Škole s roditeljima i skrbnicima učenika ostvaruje se putem individualnih razgovora, sastanaka roditelja, pismenim obavještenjima i dr.

##### **Članak 123.**

Roditelji i skrbnici dužni su pratiti rad i napredovanje učenika, odazivati se pozivima Škole i sa Školom surađivati.

Roditelji i skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i izvršavanje učeničkih obveza, te su dužni opravdati izostanke učenika, najkasnije do kraja mjeseca u kojem je izostanak evidentiran.

##### **Članak 124.**

Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti o ponašanju učenika izvan Škole.

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

##### **Članak 125.**

Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje obrazovnog kurikulumu.

U razdoblju trajanja nastavne godine roditelji su dužni redovno podmirivati svoje novčane obveze – participaciju, u skladu s odlukom Školskog odbora i zaključenog ugovora sa Školom.

#### **XV. VIJEĆE RODITELJA**

##### **Članak 126.**

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednih odjela iz svojih redova na početku školske godine biraju za tekuću školsku godinu jednog predstavnika u Vijeće roditelja Škole.

Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora roditelja razrednog odjela u Vijeću roditelja rukovodi razrednik razrednog odjela.

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.

Svi predstavnici roditelja učenika razrednih odjela čine Vijeće roditelja Škole.

#### Članak 127.

Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednici su dužni u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika Vijeća roditelja.

#### Članak 128.

Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova Vijeća roditelja i bira predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća roditelja.

Članovi Vijeća roditelja biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Mandat predsjednika i članova Vijeća roditelja je godinu dana, s time da iste osobe mogu biti ponovno izabrane.

#### Članak 129.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi:

- prijedloga školskog kurikulumu,
- prijedloga godišnjeg plana i programa rada Škole,
- izvješća ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole,
- u svezi s radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom,
- predlaže svog predstavnika u Školski odbor,
- glasuju o kandidatu za ravnatelja Škole,
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organizacijom izleta, ekskurzija i drugih kulturnih sadržaja škole,
- obavlja i druge poslove prema odredbama ovog Statuta i drugih općih akata Škole.

#### Članak 130.

Sjednice Vijeća roditelja održavaju se po potrebi.

Sjednice saziva i predsjedava im predsjednik Vijeća roditelja, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika.

Vijeće roditelja može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna najmanje natpolovična većina članova.

Zaključci na sjednici donose se većinom glasova nazočnim, javnim glasovanjem.

Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem, osim ako je zakonskim odredbama odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.

Pozive otprema tajnik škole.

Zapisnike sa sjednice Vijeća roditelja vodi izabrani zapisničar.

Nakon sjednice zapisnik se predaje i čuva u tajništvu škole.

#### Član 131.

Član Vijeća roditelja može biti razriješen prije isteka mandata:

- ako sam zatraži razrješenje
- ako njegovom djetetu prestane status redovnog učenika škole
- odlukom razrednog odjela.

U slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka, izabire se novi član vijeća.

### **XVI. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA**

#### Članak 132.

Utemeljenje radničkog vijeća i sindikata u Školi je slobodno.

Škola će osigurati radničkom vijeću i sindikatu prostor i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Škole, kolektivnim ugovorima i sporazumima koji se u Školi primjenjuju neposredno ili posredno.

#### Članak 133.

O utemeljenju radničkog vijeća, utemeljenju sindikata ili ustrojavanju sindikalne podružnice u Školi, predsjednik radnika odnosno udruge dužan je pisano izvijestiti ravnatelja.

Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće, sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeća.

#### Članak 134.

Skup radnika čine svi radnici Škole.

Skup radnika može sazvati radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem ili ravnatelj uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem.

O pitanjima iz svoje nadležnosti Skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom određeno drukčije.

Skup radnika predlaže svog člana u sastav Školskog odbora.

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.

Skup radnika iz stavka 5. 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 sprječivosti predsjednik Školskog odbora.

## **XVII. JAVNOST RADA**

### **Članak 135.**

Rad Škole i njezinih tijela je javan.

Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja,
- podnošenjem izvješća o rezultatima obrazovnog rada i poslovanja Škole nadležnom ministarstvu i Osnivaču,
- priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela,
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.

Za javnost rada odgovorni su Školski odbor i ravnatelj.

## **XVIII. POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 136.**

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi
- podaci sadržani u prilogima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge
- podaci o poslovnim rezultatima Škole prije izvješćivanja ovlaštenih tijela
- podaci o učenicima socijalno-moralne naravi
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

### **Članak 137.**

Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Škole, kao i članovi Školskog odbora, bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Školi.

### **Članak 138.**

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom ili upravnom postupku.

## **XIX. ZAŠTITA OKOLIŠA**

### **Članak 139.**

Radnici Škole trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje

zagrađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.

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

#### Članak 140.

Škola će u izvođenju odgojno-obrazovnog programa posebnu pozornost posvetiti odgoju učenika glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

Program rada Škole u provođenju zaštite čovjekova okoliša sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada Škole.

## XX. FINACIJSKO POSLOVANJE

#### Članak 141.

Financijsko poslovanje Škole obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

#### Članak 142.

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva:

- iz državnog proračuna
- iz proračuna jedinice lokalne i područne samouprave
- namjenskim sredstvima kulturnih institucija i ustanova na lokalnoj razini
- prihodima koji se ostvaruju obavljanjem vlastite djelatnosti i drugim namjenskim prihodima (korištenje školskih instrumenata i sl.)
- participacije roditelja/skrbnika učenika
- sredstvima drugih subjekata, pokrovitelja i zainteresiranih ustanova.

#### Članak 143.

U opremi programa Škole sudjeluju i roditelji/skrbnici učenika u visini koju utvrdi Školski odbor uz suglasnost osnivača na početku svake školske godine.

Odluka o visini participacije roditelja/skrbnika objavljuje se u javnom natječaju za upis polaznika u prvi razred.

Škola sklapa ugovor o participaciji s roditeljima/skrbnicima učenika kojim utvrđuju iznos participacije, prava učenika i obveze škole.

Ostvareni prihod Škola mora upotrijebiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Škole.

#### Članak 144.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom koji se donosi za svaku godinu.

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.

#### Članak 145.

Polugodišnji i Godišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi Školski odbor.

Polugodišnji i Godišnji obračun iz stavka 1. ovog članka, te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti nadležnom ministarstvu i Osnivaču.

#### Članak 146.

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja obavlja se u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

#### Članak 147.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana Škole je ravnatelj.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju sukladno ovlaštenju, potpisuje računovođa Škole.

### **XXI. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA**

#### Članak 148.

Školski odbor, Nastavničko vijeće, vijeće pročelnika, razredno vijeće, vijeće učenika i vijeće roditelja (u daljem tekstu: kolegijalna tijela) rade na sjednicama.

Sjednice kolegijalnih tijela održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole.

Pravo nazočnosti na sjednici vijeća imaju članovi vijeća, ravnatelj i osobe koje predsjednik vijeća pozove na sjednicu.

#### Članak 149.

Kolegijalno tijelo odlučuje natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom ili odredbama ovoga Statuta drugačije određeno.

Kolegijalno tijelo odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, ovim Statutom ili prethodnom odlukom kolegijalnog tijela određeno da se glasuje tajno.

Članovi kolegijalnog tijela glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili protiv prijedloga o kojem odlučuju.

Članovi kolegijalnog tijela glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

#### Članak 150.

Nazočnost na sjednici obvezuje članove kolegijalnog tijela.



#### Članak 151.

Na sjednicama kolegijalnog tijela vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuje predsjedatelj sjednice i zapisničar.

#### Članak 152.

Rad kolegijalnih tijela na sjednici uređuje se poslovnikom.  
Odredbe poslovnika iz stavka ovoga članka odnose se i na rad povjerenstava i radnih tijela koja se osnivaju prema odredbama ovog Statuta.

### **XXII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE**

#### Članak 153.

Opći akti Škole su:

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

#### Članak 154.

Pored Statuta Škola ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskoga i registraturnog gradiva
- Kućni red
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti u školi
- Poslovnik o radu kolegijalnih tijela
- Druge opće akte.

#### Članak 155.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki radnik Škole.

#### Članak 156.

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

#### Članak 157.

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

#### Članak 158.

Autentično tumačenje općeg akta daje Školski odbor.

#### Članak 159.

Tajnik Škole dužan je radniku Škole su svezi s ostvarivanjem traženog prava omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću upotrebu.

Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Škole.

#### Članak 160.

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

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

#### Članak 161.

Škola je obveza voditi pedagošku dokumentaciju i propisane evidencije sukladno zakonskim odredbama i provedbenih propisa kojima se uređuje djelatnost osnovnog i srednjeg glazbenog školovanja učenika.

### **XXIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 162.

Opće akte usklađene s ovim Statutom, Škola će donijeti u roku 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe postojećih akata koje nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

#### Članak 163.

Članak 55. stavak 4. ovog Statuta primjenjuje se od 1. siječnja 2017. godine.

#### Članak 164.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Škole KLASA: 012-03/12-01/01, URBROJ: 2137-47-12-1 od 07.05.2012., i Izmjene i dopune Statuta KLASA: 012-03/12-01/02; URBROJ: 2137-47-12-1 od 20.12.2012., osim članci od 114. do 133. koji se odnose na Pedagoške mjere i primjenjivat će se do stupanja na snagu Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera koje će donijeti Ministar.

Članak 165.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

U Križevcima, 27.03.2015.

KLASA:012-03/15-01/01  
URBROJ:2137-47-15-1

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Dijana Komazin, prof.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole 07.04.2015., a stupio je na snagu 15.04.2015. godine.

RAVNATELJICA ŠKOLE:

Branka Špoljar, prof.