

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne Novine“, broj: 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne Novine“, broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23), članka 22. Zakona o umjetničkom obrazovanju („Narodne Novine“, broj: 130/11), Školski odbor Osnovne glazbene škole Zaprešić na 22. sjednici održanoj 13. siječnja 2026. godine donosi

STATUT OSNOVNE GLAZBENE ŠKOLE ZAPREŠIĆ (pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela Osnovne glazbene škole Zaprešić (u daljnjem tekstu: Škola), izricanje pedagoških mjera te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Škole.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

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 i obrazovanja (dalje u tekstu: Ministarstvo).

Škola je javna ustanova.

Članak 3.

Osnivač Škole je Grad Zaprešić, Zaprešić, Nova ulica 10 (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Članak 4.

Naziv Škole je: **Osnovna glazbena škola Zaprešić.**

Skraćeni naziv Škole je: **OGŠ Zaprešić.**

Sjedište Škole je u Zaprešiću, Vladimira Novaka 23.

Škola obavlja svoju djelatnost i u područnom odjelu u Pušći na adresi OŠ Pušća, Zagorska 2, Donja Pušća.

Puni naziv Škola ističe na zgradi u kojoj je njezino sjedište i na drugim objektima u kojima obavlja djelatnost.

Članak 5.

Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Članak 6.

Škola ima Dan škole.

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

Članak 7.

U radu i poslovanju Škola koristi:

1. pečat s grbom Republike Hrvatske, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske
2. pečat promjera 34 mm, na kojem je uz obod naziv i mjesto sjedišta Škole
3. pečat promjera 25 mm, na kojem je uz obod naziv i mjesto sjedišta Škole
4. štambilj četvrtastog oblika dužine 40 mm i širine 15 mm, koji sadrži naziv i mjesto sjedišta Škole.

Pečatom iz stavka 1. točke 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. i 3. ovoga članka rabi se za redovito administrativno – financijsko poslovanje.

Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Škole.

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

Članak 8.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Školu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti.

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

Ravnatelja Škole, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova Učiteljskog vijeća koju za to odredi Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole.

U slučaju spriječenosti ravnatelja (iznenadna bolest, nezgoda i sl.) kandidata koji će zamjenjivati ravnatelja predlaže Školski odbor.

Školski odbor će za osobu koja zamjenjuje ravnatelja odrediti člana Učiteljskog vijeća koji nije član Školskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Školski odbor može u svakom trenutku odrediti drugu osobu da zamjenjuje ravnatelja.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 9.

Djelatnost Škole je predškolsko i osnovno glazbeno obrazovanje.

Pored djelatnosti iz stavka 1. ovog članka Škola može obavljati koncertnu djelatnost, organizirati kulturna događanja, izdavati notne materijalne, udžbenike te audio i video glazbene zapise.

Škola izvodi sljedeće nastavne planove i programe:

1. predškolsko glazbeno obrazovanje u trajanju od jedne do dvije godine
2. osnovno glazbeno obrazovanje u šestogodišnjem trajanju.

Članak 10.

Djelatnost Škole iz stavka 1. prethodnog članka obavlja se kao javna služba.

Djelatnost Škole obavlja se, u pravilu, u sjedištu Škole, a po potrebi i u drugim prostorima.

Članak 11.

Škola radi na temelju školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada.

Školski kurikulum utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program rada Škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, a donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa.

Školski kurikulum donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine na prijedlog Učiteljskog vijeća.

Godišnji plan i program rada Škole donosi se na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu, a donosi ga Školski odbor najkasnije do 7. listopada tekuće školske godine.

Školski kurikulum i godišnji plan i program objavljuju se na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti godišnji plan i program te školski kurikulum do 15. listopada tekuće godine.

Članak 12.

Škola izvodi nastavu u pet radnih dana tjedno u dvije smjene u skladu s godišnjim planom i programom rada. U slučaju potrebe, Škola može izvoditi nastavu i u 6 radnih dana tjedno.

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

Članak 13.

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

Programi se izvode putem predavanja, vježbi i seminara prema nastavnom planu i programu i školskom kurikulumu.

Članak 14.

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

Članak 15.

Nastava se u Školi organizira po razredima, a neposredno izvodi u klasičnim i specijaliziranim učionicama te drugim prostorima primjerenim nastavnim predmetima i izvannastavnim aktivnostima individualno, grupno, u razrednom odjelu, obrazovnoj grupi i većim ansamblima.

Stručna praksa, praktična nastava i vježbe izvode se u koncertnim dvoranama, studijima za snimanja, praktikumima, radionicama i sl.

U pojedinim oblicima rada (rad s darovitim učenicima, vježbe i sl.) razredni odjeli mogu se organizirati u obrazovne skupine.

Broj učenika u razrednom odjelu i odgojno – obrazovnoj skupini određuje se prema specifičnostima izvođenja nastave, a u skladu sa Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog i srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Članak 16.

Radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika Škola organizira posebne izvannastavne aktivnosti.

Izvannastavne aktivnosti planiraju se školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.

Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenike, ali se učenicima mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 17.

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

Članak 18.

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

Članak 19.

Škola ima knjižnicu.

Škola ima nototeku, fonoteku i zbirku glazbala.

Školska knjižnica, nototeka, fonoteka i zbirka glazbala čine sastavni dio obrazovnog procesa Škole.

III. USTROJSTVO ŠKOLE

Članak 20.

U Školi se ustrojavaju dvije službe:

- stručno-pedagoška i
- administrativno-tehnička.

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, vođenjem pedagoške dokumentacije i evidencije, aktivnostima u skladu sa potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada Škole, u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Škole i školskim kurikulumom.

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa Zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 21.

Unutarnji rad i poslovanje Škole uređuje se Kućnim redom Škole.

Kućnim redom uređuju se:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjeme i vanjskom prostoru
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- način postupanja prema imovini.

U Školi je zabranjen svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

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

Članak 22.

Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovnih djelatnosti u Školi donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Razrednom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

IV. TIJELA ŠKOLE

1. ŠKOLSKI ODBOR

1.1. Nadležnosti Školskog odbora

Članak 23.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor:

1. imenuje ravnatelja Škole uz suglasnost ministra
2. razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovog Statuta
3. donosi:
 - Statut na prijedlog ravnatelja Škole i uz prethodnu suglasnost Osnivača
 - Školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole i uz mišljenje Vijeća roditelja
 - Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Škole i uz mišljenje Vijeća roditelja i nadzire njegovo izvršavanje
 - prijedlog financijskog plana Škole, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja Škole te ih dostavlja Osnivaču
 - konačni financijski plan ako je različit od dostavljenog prijedloga
 - (polu)godišnje financijske izvještaje na prijedlog ravnatelja najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna
 - odluku o raspodjeli rezultata koja zahtijeva izmjene i dopune financijskog plana
 - Poslovnik o radu Školskog odbora, Kućni red, Etički kodeks i druge opće akte Škole na prijedlog ravnatelja
4. odlučuje uz prethodnu suglasnost Osnivača o:
 - promjeni djelatnosti Škole
 - stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina
 - stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine, izvođenju investicijskih radova i drugim kapitalnim ulaganjima čija pojedinačna vrijednost prelazi 7.000,00 €
 - izdavanju sredstava osiguranja plaćanja i provedbi knjigovodstvenih evidencija kojima se utječe na rezultat poslovanja, a čija vrijednost prelazi 7.000,00 €
 - davanju i uzimanju u zakup objekata i prostora ili mijenjanju namjene objekata i prostora
 - dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje
 - iznosu participacije roditelja / skrbnika učenika te cijeni obrazovanja darovitih učenika koji pohađaju više od jednog temeljnog predmeta na osnovnoškolskoj razini
5. odlučuje o:
 - zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
 - upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti na prijedlog ravnatelja
 - u drugom stupnju o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili statutom nije određeno drugo nadležno tijelo
6. predlaže Osnivaču:
 - promjenu djelatnosti
 - donošenje drugih odluka u vezi s osnivačkim pravima
7. razmatra:
 - rezultate obrazovnog rada
 - prijedloge Vijeća roditelja
 - predstavke i prijedloge građana u vezi s radom Škole
8. obavlja druge poslove:
 - Osnivaču i ravnatelju daje prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
 - ravnatelju Škole daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi
 - donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom i ovim Statutom.

Članak 24.

Školski odbor ima sedam članova, od kojih jednog člana bira i razrješuje Radničko vijeće, a ako Radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest članova imenuje i razrješava:

- Učiteljsko vijeće dva člana iz reda učitelja i stručnih suradnika
- Vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole
- Osnivač tri člana.

1.2. Izbor članova Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika

Članak 25.

Izbor dva člana Školskog odbora koje imenuje Učiteljsko vijeće iz reda učitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Učiteljskog vijeća tajnim glasovanjem.

Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj.

Za provođenje izbora Učiteljsko vijeće imenuje izborno povjerenstvo.

Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Školskog odbora.

Izbori se održavaju najmanje 30 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.

O izborima izborno povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 26.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi članovi nazočni na Učiteljskom vijeću.

Svaki učitelj i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

Za članove Školskog odbora obvezno se predlaže više kandidata nego što se bira.

Kandidatom se smatra svaki učitelj i stručni suradnik koji je pisanom izjavom prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.

Članak 27.

Prema redoslijedu kandidature izborno povjerenstvo popisuje kandidate za Školski odbor.

Nakon završetka kandidiranja, temeljem popisa kandidata izborno povjerenstvo sastavlja izbornu listu prema abecednom redu.

Članak 28.

Nakon utvrđivanja izborne liste izborno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.

Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.

Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

- naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora
- broj kandidata koji se biraju u Školski odbor
- ime i prezime kandidata.

Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 29.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Učiteljskog vijeća.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 30.

Kad birač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata.

Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

Članak 31.

Nakon završetka glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.

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

Učiteljsko vijeće može odbiti listu kandidata ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta izbornog povjerenstva.

U slučaju iz stavka 3. glasovanje ili cijeli postupak izbora se ponavlja, ovisno o utvrđenim nepravilnostima.

Nakon što Učiteljsko vijeće prihvati listu kandidata za članove Školskog odbora, imenuje za članove Školskog odbora dva kandidata iz reda učitelja i stručnih suradnika koji su dobili najveći broj glasova.

Članak 32.

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

1.3. Izbor članova Školskog odbora iz reda roditelja

Članak 33.

Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora roditelja za predstavnika roditelja u Školski odbor.

Članak 34.

Izbor člana Školskog odbora kojeg imenuje Vijeće roditelja iz reda roditelja koji nisu radnici Škole obavlja se na sjednici Vijeća roditelja javnim glasovanjem.

Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.

Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu, osim ako je istodobno i radnik Škole.

Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu sa stavkom 3. ovog članka.

U slučaju da dva kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti za ta dva kandidata.

Za člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja imenuje se kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

O imenovanom članu Školskog odbora iz reda roditelja svi radnici Škole izvješćuju se putem oglasne ploče.

1.4. Konstituirajuća sjednica Školskog odbora

Članak 35.

Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora.

Najstariji član Školskog odbora rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Članak 36.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Članak 37.

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

Članak 38.

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

Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

Članak 39.

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

Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri godine.

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

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

Nakon izbora predsjednika Školskog odbora predsjedatelj sjednice predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.

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

1.5. Sazivanje i održavanje sjednica Školskog odbora

Članak 40.

Školski odbor radi na sjednicama.

Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.

Sjednice Školskog odbora održavaju se u sjedištu Škole.

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

Ako predsjednik Školskog odbora, u slučaju iz stavka 3. ovog članka ne sazove sjednicu, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 42.

Pozivi za sjednicu u pravilu se dostavljaju u pisanom ili elektroničkom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

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.

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

Članak 43.

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

Sjednica Školskog odbora može se u slučajevima iz stavka 1. ovog članka održati elektronskim putem.

U slučaju održavanja elektronske sjednice u pozivu za sjednicu koji se dostavlja svim članovima na njihovu adresu elektroničke pošte, 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 44.

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

Sjednica se može tonski snimati.

Članak 45.

Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata i druge poslove.

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

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

Članak 46.

Za članove povjerenstava i radnih skupina u pravilu se imenuju 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 47.

Školski odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je Statutom ili Poslovníkom o radu Školskog odbora određeno da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

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

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

Članak 48.

Školski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedatelj sjednice.

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

Odluke Školskog odbora potpisuje predsjedavajući.

Članak 49.

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

1.6. Prestanak mandata i razrješenje članova Školskog odbora

Članak 50.

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

- kada to sam zatraži
- kada Školski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom
- kada to zatraži tijelo koje ga je imenovalo za člana Školskog odbora
- ako prosvjetni inspektor utvrdi da su ispunjeni uvjeti za razrješenje člana Školskog odbora
- kada član imenovan od Učiteljskog vijeća bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona
- ako ponašanjem povrijedi ugled i funkciju koju obnaša
- bez opravdanog razloga ne prisustvuje na tri uzastopne sjednice
- ako mu kao učitelju ili stručnom suradniku prestane radni odnos u Školi
- ako djetetu člana imenovanog od Vijeća roditelja prestane status redovnog učenika Škole, najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi
- ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Školskog odbora.

Članak 51.

Razrješenje člana Školskog odbora pokreće Školski odbor, prosvjetni inspektor ili tijelo kojega je imenovalo za člana Školskog odbora.

Odluku o razrješenju člana Školskog odbora donosi tijelo koje ga je imenovalo.

Članak 52.

Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne obavlja poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi upravno tijelo županije nadležno za obrazovanje.

Odlukom o raspuštanju imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.

Na imenovanje povjerenstva, način rada te ovlasti povjerenstva koje privremeno zamjenjuje Školski odbor primjenjuju se odredbe Zakona.

2. RAVNATELJ

2.1. Ovlasti ravnatelja

Članak 53.

Škola ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole.

Članak 54.

Ravnatelj Škole obavlja sljedeće poslove:

- 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
- organizira i vodi rad i poslovanje Škole
- predlaže Školskom odboru statut i druge opće akte
- predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada
- u suradnji s Učiteljskim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje školskog kurikulumu
- predlaže Školskom odboru financijski plan Škole te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana
- daje Školskom odboru na usvajanje (polu)godišnje financijske izvještaje najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna
- predlaže Školskom odboru Odluku o raspodjeli rezultata koja zahtijeva izmjene i dopune financijskog plana
- samostalno odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine, izvođenju investicijskih radova i drugim kapitalnim ulaganjima čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 7.000,00 €
- odlučuje o izdavanju sredstava osiguranja plaćanja i provedbi knjigovodstvenih evidencija kojima se utječe na rezultat poslovanja, a čija vrijednost ne prelazi 7.000 €
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno zasniva radni odnos kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, na vrijeme do 60 dana
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- brine o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika Škole
- surađuje s učenicima i roditeljima
- surađuje s Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- imenuje razrednike, pročelnike odjela i voditelje smjena
- planira rad, saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća i Vijeća pročelnika
- imenuje povjerenstva sukladno Zakonu, drugim propisima i potrebama Škole
- raspoređuje učenike po učiteljima
- formira komorne sastave i ansamble Škole
- ostvaruje organizaciju javnih produkcija i važnih koncerata Škole
- koordinira u ostvarenju organizacije javne djelatnosti Škole
- poduzima mjere zaštite prava učenika i prijavljuje svako kršenje tih prava nadležnim tijelima
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika
- odlučuje o pedagoškim mjerama za koje je ovlašten
- izdaje učiteljima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede
- izvješćuje županijsko upravno tijelo nadležno za poslove obrazovanja o nemogućnosti konstituiranja Školskog odbora
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izriekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Članak 55.

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

Članak 56.

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

Članak 57.

Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt kolegijalnog tijela, osim pojedinačnih akata čija se valjanost preispituje u upravnom ili sudskom postupku, u suprotnosti sa zakonom ili podzakonskim aktom, upozorit će na to tijelo koje je akt donijelo. Ako i poslije upozorenja ovlašteno tijelo ne promijeni prijeporni akt, odnosno stavi akt izvan snage, ravnatelj će predložiti tijelu koje obavlja nadzor nad zakonitosti rada i općih akata Škole da takav akt obustavi od izvršenja.

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

2.2. Uvjeti

Članak 58.

Ravnatelj Škole mora ispunjavati sljedeće nužne uvjete:

- 1) završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja ili stručnog suradnika u Školi, a koji može biti:
 - sveučilišni diplomski studij ili
 - integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ili
 - stručni diplomski studij ili
 - završen stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTS bodova,
 - položen stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju iz članka 157. stavka 1. i 2. Zakona
- 2) uvjete propisane člankom 106. Zakona
- 3) najmanje osam (8) godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet (5) godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

Iznimno, ravnatelj može biti osoba koja ne ispunjava uvjete iz stavka 1. točke 1. ovoga članka ako u trenutku prijave na natječaj za ravnatelja obavlja dužnost ravnatelja u najmanje drugom uzastopnom mandatu, a ispunjavala je uvjete za ravnatelja propisane Zakonom o osnovnom školstvu (Narodne novine 59/90, 26/93, 27/93, 29/94, 7/96, 59/01, 114/01 i 76/05).

Dodatne kompetencije koje se vrednuju u postupku imenovanja ravnatelja Škole su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima, a kandidati za ravnatelja ne moraju imati dodatne kompetencije.

2.3. Dodatne kompetencije

Članak 59.

Dodatne kompetencije kandidata za imenovanje ravnatelja dokazuju se na sljedeći način:

1. Poznavanje stranog jezika dokazuje se:
 - preslikom indeksa o završenom kolegiju stranog jezika
 - diplomom odnosno drugom ispravom o završenom studiju stranog jezika
 - uvjerenjem odnosno potvrdom ili drugom ispravom škole stranih jezika odnosno druge ovlaštene ustanove ili pravne osobe za edukaciju stranog jezika o završenom stranom jeziku te razini odnosno stupnju
 2. Osnovne digitalne vještine dokazuju se:
 - potvrdom odnosno uvjerenjem ili drugom ispravom institucije, ustanove ili ovlaštene pravne osobe za edukaciju u području informacijskih znanosti o završenoj edukaciji stjecanja digitalnih vještina
 - diplomom ili drugom ispravom o završenom studiju iz područja informacijskih znanosti
 3. Iskustvo rada na projektima dokazuje se:
 - potvrdom, uvjerenjem ili drugom ispravom o sudjelovanju u pripremi i provedbi pojedinih projekata.
- Svi dokazi o dodatnim kompetencijama dostavljaju se u izvorniku ili ovjerenoj preslici uz prijavu na natječaj.

Članak 60.

Na temelju dokaza kandidata o ispunjavanju propisanih dodatnih kompetencija, Školski odbor iste će vrednovati na sljedeći način:

- poznavanje stranog jezika: 1 bod
- osnovne digitalne vještine: 1 bod
- iskustvo rada na projektu/projektima: 1 bod.

2.4. Natječaj za imenovanje ravnatelja

Članak 61.

Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Ravnatelja imenuje Školski odbor, uz suglasnost nadležnog ministra.

Ako nadležni ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.

Članak 62.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Školski odbor najkasnije 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja. Natječaj se objavljuje u „Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama Škole.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojega se primaju prijave na natječaj i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Uz prijavu na natječaj kandidat je uz potrebnu dokumentaciju dužan dostaviti program rada za mandatno razdoblje.

Rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od 8 dana.

Školski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

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.

O tužbi odlučuje nadležni sud.

Članak 63.

Pri zaprimanju prijave kandidata za ravnatelja Škole prijave je potrebno urudžbirati neotvorene, a predsjednik Školskog odbora ih otvara na sjednici Školskog odbora.

Prijave se otvaraju i razmatraju abecednim redom te je za svaku otvorenu prijavu potrebno utvrditi:

- je li dostavljena u propisanom roku
- sadrži li svu obveznu dokumentaciju navedenu u natječaju
- ispunjava li kandidat uvjete natječaja.

2.5. Izbor i imenovanje ravnatelja

Članak 64.

Kandidate koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su prijave dostavili u roku Školski odbor može pozvati na razgovor.

O razgovorima s kandidatima vodi se poseban zapisnik, a zapisnik vodi član Školskog odbora kojeg odredi predsjednik Školskog odbora.

Nakon završenog postupka vrednovanja Školski odbor sastavlja listu kandidata rangiranjem po bodovima.

Članak 65.

Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju Školski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Radničkom vijeću/skupu radnika i Školskom odboru.

Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova na listi iz stavka 1. ovoga članka, Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Radničkom vijeću/zboru radnika i Školskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se navodi samo osoba/osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

Članak 66.

Sjednice Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća /skupa radnika sazivaju se u roku od 8 dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati i provedeno vrednovanje i rangiranje kandidata te sastavljena lista kandidata.

Sjednicu Učiteljskog vijeća i sjednicu Radničkog vijeća / skupa radnika saziva ravnatelj, a sjednicu Vijeća roditelja saziva predsjednik Vijeća roditelja.

Sjednicu Učiteljskog vijeća vodi član Školskog odbora iz reda Učiteljskog vijeća kojeg Učiteljsko vijeće izabere za predsjedatelja sjednice, sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, a sjednicu Radničkog vijeća /skupa radnika član Školskog odbora izabran od Radničkog vijeća /skupa radnika.

U slučaju nemogućnosti da osobe iz prethodnog stavka vode sjednicu, predsjedatelja sjednice bira Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno Radničko vijeće /skup radnika.

Na sjednicama iz prvog stavka ovog članka kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje. Svaki kandidat za predstavljanje svog programa rada ima 20 minuta po svakoj sjednici.

Članak 67.

Na sjednicama iz prethodnog članka, nakon završenog predstavljanja programa rada, provode se tajna glasovanja o kandidatima za ravnatelja.

U svrhu provođenja tajnih glasovanja imenuju se povjerenstva za provođenje postupka glasovanja o kandidatima za ravnatelja. (u daljnjem tekstu: Povjerenstva).

Povjerenstva imaju po tri člana od kojih se jedan imenuje predsjednikom. Kandidat za ravnatelja ne može biti član Povjerenstva.

Povjerenstva osiguravaju tajnost glasovanja. Za vrijeme glasovanja obvezna je prisutnost svih članova Povjerenstva.

Povjerenstva pripremaju glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća /skupa radnika nazočnih na sjednici.

Glasački listić sadrži:

1. naznaku da se glasovanje provodi radi donošenja stajališta o kandidatima za imenovanje ravnatelja
2. popis kandidata za ravnatelja navedenih abecednim redom
3. uputu o načinu glasovanja:
 - zaokruživanjem rednog broja ispred imena i prezimena jednog kandidata
 - zaokruživanjem „za“ ili „protiv“ ako se glasuje o samo jednom kandidatu.

Ispred imena i prezimena svakog kandidata za ravnatelja upisuje se redni broj, a glasački listić ovjerava se pečatom Škole.

Svaki član Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća / skupa radnika treba izraziti stajalište na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred imena i prezimena samo jednog kandidata za ravnatelja.

Svaki drugačiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila većina članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća /skupa radnika.

Nakon provedenog glasovanja Povjerenstva prebrojavaju važeće glasačke listiće, utvrđuju rezultate glasovanja i sastavljaju liste kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova.

U slučaju da dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja između tih kandidata dok ne bude izabran jedan kandidat s najvećim brojem glasova, osim u slučaju ako jedan kandidat s istim najvećim brojem glasova ostvaruje pravo prednosti po posebnom propisu. U tom slučaju glasovanje se ne ponavlja, nego je izabran kandidat koji po posebnom propisu ostvaruje pravo prednosti.

U slučaju da dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, a dva ili više kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom propisu, glasovanje se ponavlja samo za kandidate koji ostvaruju pravo prednosti prema posebnom propisu.

Kada se glasuje o samo jednom kandidatu koji se prijavio na natječaj, odnosno koji ispunjava uvjete natječaja, zaključkom se utvrđuje broj glasova koje je kandidat dobio. Ukoliko kandidat nije dobio natpolovični broj glasova svih nazočnih na sjednici, smatra se da tijelo ne prihvaća izbor kandidata za ravnatelja.

Glasovanje se može ponoviti i u slučaju ako Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja ili Radničko vijeće / skup radnika raspoložu dokazima da je tijekom izbora bilo propusta koji su utjecali na rezultate glasovanja.

Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci o stajalištima tijela koji se u pisanom obliku dostavljaju Školskom odboru.

Članak 68.

Na sjednici Školskog odbora kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje.

Nakon što kandidati završe s predstavljanjem programa rada pristupa se glasovanju.

Školski odbor odlučuje o imenovanju ravnatelja javnim glasovanjem.

Javno glasovanje provodi se tako da se članovi Školskog odbora dizanjem ruke izjasne o kandidatu za kojeg glasuju.

U postupku imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora koje je imenovalo, odnosno izabralo Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja te Radničko vijeće / skup radnika, obvezni su zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo, odnosno izabralo u Školski odbor.

Za ravnatelja Škole izabran je kandidat koji je dobio većinu ukupnog broja glasova članova Školskog odbora.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Školskog odbora.

Odluka o imenovanju ravnatelja dostavlja se Ministru na davanje suglasnosti.

Članak 69.

Odluka o imenovanju ravnatelja stupa na snagu danom dostave suglasnosti Ministra, odnosno istekom 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću Ministru, ako ista nije uskraćena.

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

Članak 70.

S imenovanim ravnateljem Školski odbor sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.

2.6. Vršitelj dužnosti ravnatelja

Članak 71.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran natječaj će se ponoviti. Do imenovanja ravnatelja Škole na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za učitelja, odnosno stručnog suradnika.

Ako se u natječajnom postupku za ravnatelja ne imenuje ravnatelj zbog uskrate suglasnosti Ministra, osoba kojoj je suglasnost uskraćena ne može biti imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 72.

Osim u slučajevima iz članka 71. i članka 76. ovog Statuta, Školski odbor imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja i u drugim slučajevima kad Škola nema ravnatelja.

2.7. Razrješenje ravnatelja

Članak 73.

Ravnatelja razrješava Školski odbor.

Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa
3. ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Škole ili neosnovano ne izvršava odluke Školskog odbora ili postupa protivno njima
4. 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
5. ako nastanu okolnosti iz članka 39. stavka 2. Zakona o ustanovama
6. ako ravnatelj krši obveze iz ugovora o radu
7. ako ravnatelj zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole.

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

Članak 74.

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

U postupku odlučivanja o razrješenju ravnatelja temeljem članka 73. stavka 2. točaka 3. i 4. te stavka 3. istog članka, članovi Školskog odbora obvezni su utvrditi postojanje razloga i činjenica za razrješenje.

Ako se ravnatelj razrješuje iz razloga navedenog u članku 73. stavku 2. točki 1., Škola će s ravnateljem zaključiti sporazum o prestanku ugovora o radu.

Ako se ravnatelj razrješuje iz razloga navedenih u članku 73. točki 3. i 4., Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu. O prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Školskog odbora odlučuju tajnim glasovanjem.

Članak 75.

Razriješeni ravnatelj može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 44. stavka 2. Zakona o

ustanovama ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

Članak 76.

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

3. STRUČNA TIJELA

Članak 77.

Stručna tijela Škole su:

- Učiteljsko vijeće
- Razredno vijeće
- Odjelno vijeće
- Vijeće pročelnika

Članak 78.

Učiteljsko vijeće čine učitelji, stručni suradnici i ravnatelj Škole.

Učiteljsko vijeće:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole
- na prijedlog ravnatelja ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
- predlaže Školskom odboru školski kurikulum po pribavljenom mišljenju Vijeća roditelja
- utvrđuje uvjete, načine obrazovanja učenika koji imaju status kategoriziranih sportaša
- predlaže imenovanje razrednika, pročelnika i voditelje smjena
- predlaže stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika
- sudjeluje u dogovoru s ravnateljem u osnivanju stručnih aktivna i imenovanju njihovih voditelja
- određuje članove povjerenstva za polaganje ispita iz nastavnog predmeta iz kojeg učenik nije zadovoljan zaključenom ocjenom
- određuje termine održavanja popravnih ispita te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole
- određuje sadržaj te način i rokove polaganja razlikovnih, odnosno dopunskih ispita
- utvrđuje trajanje dopunskog nastavnog rada po nastavnim predmetima
- utvrđuje uvjete, način i postupak obrazovanja učenika koji imaju status kategoriziranog sportaša darovitih učenika u umjetničkim programima te učenika koji se pripremaju za međunarodna natjecanja
- donosi konačnu odluku o ocjeni iz vladanja učenika
- na zahtjev učenika, odnosno roditelja, donosi odluku o promjeni upisnog programa učenika unutar škole odnosno odluku o prelasku učenika iz druge škole
- odlučuje o priznavanju inozemnih školskih kvalifikacija radi nastavka obrazovanja
- imenuje i razrješuje dva člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno
- na prijedlog nadležnog liječnika Škole - specijaliste školske medicine, donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika
- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unaprijeđivanje organizacije rada i djelatnosti te uvjetima za odvijanje odgojno- obrazovnog rada
- donosi stajalište u postupku imenovanja ravnatelja
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnog reda
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima.

Članak 79.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma
- odlučuje o upućivanju učenika na predmetni ili razredni ispit
- utvrđuje opći uspjeh učenika na prijedlog razrednika
- utvrđuje ocjenu iz vladanja na prijedlog razrednika

- utvrđuje, u slučaju izbivanja ili spriječenosti učitelja određenog nastavnog predmeta zaključnu ocjenu učeniku na prijedlog učitelja ili stručnog suradnika kojega je odredio ravnatelj
- predlaže izlete razrednog odjela
- surađuje s Vijećem učenika
- surađuje s Vijećem roditelja
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnog reda
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

Članak 80.

Svaki razredni odjel ima razrednika.

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i Razrednog vijeća.

Razrednik:

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

Članak 81.

Odjeli su organizacijske jedinice Škole koje se odlukom Učiteljskog vijeća osnivaju za izvođenje nastave odgovarajućeg programa ili nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih programa ili nastavnih predmeta.

U Školi se mogu osnovati sljedeći odjeli:

- Odjel za puhače i udaraljke
- Odjel za klavir, harmoniku i teoriju glazbe
- Odjel za gitaru, gudače i tambure.

Članak 82.

U školi se osnivaju i djeluju Odjela vijeća.

Odjela vijeća su stručna tijela Učiteljskog vijeća koja skrbe o što uspješnijem izvođenju nastave koja se izvodi u pojedinom odjelu prema okvirnom odnosno izvedbenom programu pojedinih nastavnih predmeta ili skupine predmeta, a čine ga svi učitelji odjela.

Odjelno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u odjelu
- skrbi o uspješnom izvođenju nastave i ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu odgovarajućeg nastavnog predmeta na odjelu
- određuje iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni odnosno sviranje
- određuje povjerenstva za godišnje ispite
- predlaže formiranje razrednih odjela i obrazovnih skupina
- predlaže raspored aktivnosti odjela tijekom školske godine
- predlaže raspored ispita na odjelu
- predlaže pohvale učenicima
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

Članak 83.

Pročelnik je stručni voditelj Odjela i Odjelnog vijeća.

Pročelnik:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika na odjelu
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu na odjelu
- skrbi o redovitom popunjavanju pedagoške dokumentacije učitelja na odjelu
- skrbi o normi svakog učitelja na odjelu
- skrbi o redovitom izvršavanju obveza svakog učitelja na odjelu
- skrbi o adekvatnoj stručnoj zamjeni odsutnog učitelja na odjelu
- saziva sjednice Odjelnog vijeća i predsjedava im
- podnosi izvješće o radu Odjelnog vijeća Učiteljskom vijeću, Vijeću pročelnika i ravnatelju Škole
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
- organizira i predsjedava odjelnim audicijama
- organizira i predsjedava godišnjim ispitima na odjelu
- sudjeluje u radu svih zajedničkih audicija Škole
- sudjeluje u radu svih zajedničkih ispita Škole
- predlaže formiranje razrednih odjela i obrazovnih skupina
- predlaže raspored učenika po učiteljima
- predlaže raspored javnih satova i priredbi odjela
- pomaže učiteljima u rješavanju pedagoških i drugih problema
- analizira i ocjenjuje obrazovni i stručni rad učitelja na odjelu
- obavlja potrebne poslove za odjel te druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

Članak 84.

Vijeće pročelnika čine pročelnici svih Odjelnih vijeća i ravnatelj Škole.

Vijeće pročelnika:

- skrbi o uspješnom izvođenju nastave i ostvarivanju godišnjeg plana i programa
- predlaže ravnatelju prioritete u realizaciji godišnjeg plana i programa rada Škole
- obavlja poslove koordinacije među Odjelima
- obavlja poslove pripreme i organizacije javne djelatnosti
- obavlja poslove pripreme i organizacije audicija, kolokvija i ispita pred povjerenstvom
- predlaže članove povjerenstva i termine za polaganje godišnjih i popravnih ispita
- predlaže sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita te način i rokove polaganja ispita
- predlaže trajanje dopunskog rada po nastavnim predmetima
- predlaže uvjete, način i postupak obrazovanja učenika koji imaju status darovitih učenika u umjetničkim programima te učenika koji se pripremaju za međunarodna natjecanja
- sudjeluje u dogovoru s ravnateljem u osnivanju stručnih aktivnosti i imenovanju njihovih voditelja
- procjenjuje opravdanost i predlaže Učiteljskom vijeću donošenje odluke o promjeni programa u istoj ili drugoj školi učenika prvog razreda, odnosno odluku o prelasku učenika u drugu školu učenika prvog razreda koja provodi isti obrazovni program
- procjenjuje opravdanost i svrsishodnost turneja i gostovanja i predlaže ih Učiteljskom vijeću
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- daje prijedloge Učiteljskom vijeću, Školskom odboru i ravnatelju za unaprjeđivanje organizacije rada i djelatnosti te uvjeta odvijanja odgojno-obrazovnog rada
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima.

Članak 85.

Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće, Odjelno vijeće i Vijeće pročelnika (dalje u tekstu: stručna tijela) rade na sjednicama. Sjednice Učiteljskog vijeća i Vijeća pročelnika planiraju se godišnjim planom i programom rada Škole, a saziva ih ravnatelj u skladu s planom i potrebom.

Sjednice Razrednog vijeća planiraju se godišnjim planom i programom rada Škole, a saziva ih razrednik svakog razrednog odjela, u skladu s planom i potrebom održavanja sjednice.

Sjednice Odjelnog vijeća saziva pročelnik Odjela u skladu s planom i potrebom.

Članak 86.

Pisani pozivi za sjednice stručnih tijela stavljaju se na oglasnu ploču.

Poziv za sjednicu obavezno sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Članak 87.

Sjednici Učiteljskog vijeća i Vijeću pročelnika predsjedava ravnatelj Škole.

Sjednici Razrednih vijeća predsjedava razrednik razrednog odjela.
Sjednici Odjelnih vijeća predsjedava pročelnik Odjela.

Članak 88.

Predsjedatelj provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova stručnog tijela, utvrđuje izostanke članova i daje na prihvatanje predloženi dnevni red.

Članak 89.

Za pravovaljano raspravljanje i odlučivanje potrebno je da na sjednici stručnog tijela bude nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova.

Članak 90.

Članovi stručnih tijela glasuju javno, dizanjem ruku.
Učiteljsko vijeće donosi stajalište u postupku imenovanja ravnatelja tajnim glasovanjem.
Stručna tijela odlučuju većinom glasova nazočnih članova.

Članak 91.

Zapisnik sa sjednice Učiteljskog vijeća i Vijeća pročelnika vodi član kojeg na prijedlog ravnatelja odredi Učiteljsko vijeće odnosno Vijeće pročelnika.
Zapisnik sa sjednice Odjelnog vijeća vodi član kojeg na prijedlog pročelnika odredi Odjelno vijeće.
Zapisnik sa sjednice Razrednog vijeća vodi član kojeg na prijedlog razrednika odredi Razredno vijeće.

Članak 92.

Način rada i odlučivanja stručnih tijela pobliže se uređuje njihovim poslovnicima.

V. RADNICI

Članak 93.

Radnici Škole osobe su koje u Školi imaju zasnovan radni odnos, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima, kao i druge osobe potrebne za rad Škole.
Odgojno-obrazovni rad u Školi obavljaju učitelji predmetne nastave, voditelji komornih sastava, voditelji zbora, voditelji orkestra te stručni suradnici.

Članak 94.

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

Članak 95.

Škola ima tajnika.
Poslove tajnika Škole može obavljati osoba koja zadovoljava propisane uvjete.
Tajnik Škole obavlja poslove koje propiše nadležni ministar.

Članak 96.

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

Članak 97.

Radni odnosi u Školi uređuju se Pravilnikom o radu.

VI. UČENICI

Članak 98.

Status redovitog učenika Škole stječe se upisom u Školu.
Status redovitog učenika ima učenik za vrijeme trajanja školovanja, a najdulje do kraja školske godine u kojoj je polazio posljednji razred.
U spornim slučajevima glede stjecanja i prestanka statusa redovitog učenika odlučuje Učiteljsko vijeće.

Članak 99.

Status učenika Škole stječe se upisom na temelju rezultata postignutih na prijamnom ispitu (audiciji), a reguliran je nastavnim planom i programom za osnovne glazbene škole.

Posebnim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti za upis u programe predškolskog i osnovnog glazbenog obrazovanja.

Plan upisa u programe predškolskog i osnovnog glazbenog obrazovanja donosi se na osnovu odobrenog Godišnjeg plana i programa rada u skladu s prostornim, materijalnim i kadrovskim uvjetima za svaku školsku godinu.

Popis programa i ukupni broj slobodnih mjesta za upis u programe predškolskog i osnovnog glazbenog obrazovanja objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

Redovni upis u prvi razred Škola provodi u lipnju. Izvanredni upis provodi se do početka školske godine.

Redovni upis učenika provodi jedno ili više upisnih povjerenstava, koje imenuje ravnatelj.

Učenik može upisati samo jedan program osnovnog glazbenog obrazovanja.

Iznimno, daroviti učenici mogu pohađati i više od jednog temeljnog predmeta, ako sami snose troškove tog obrazovanja.

O upisu iz prethodnog stavka ovog članka odlučuje ravnatelj škole na prijedlog Učiteljskog vijeća.

Upis u programe predškolskog i osnovnog glazbenog obrazovanja obnavlja se svake školske godine.

Članak 100.

Za učenika koji se ispisao iz Škole, Škola u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u Školi.

Članak 101.

Učenik ima pravo:

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

Učenik je obavezan:

- pohađati obavezni dio programa i druge oblike odgojno-obrazovnog rada koje je izabrao
- pridržavati se pravila Kućnog reda
- ispunjavati upute učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja i drugih zaposlenika Škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom
- čuvati glazbala, udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva
- sudjelovati u javnim aktivnostima ili natjecanju u organizaciji Škole u skladu s školskim kurikulumom
- zatražiti suglasnost Škole ako želi nastupiti na natjecanjima koja ne prijavljuje Škola
- obavijestiti učitelja temeljnog predmeta o nastupu na priredbi koja nije u organizaciji Škole
- pravodobno opravdavati izostanke i zakašnjenja.

Članak 102.

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

Opravdanim izostankom s nastave smatra se i izostanak za koji je roditelj odnosno skrbnik pravodobno podnio zahtjev za odobrenje izostanka, a kojeg može odobriti:

- učitelj za izostanak tijekom nastavnoga dana
- razrednik za izostanak do 3 (pojedinačna ili uzastopna) radna dana
- ravnatelj za izostanak do 7 (uzastopnih) radnih dana
- Učiteljsko vijeće za izostanak do 15 (uzastopnih) radnih dana.

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

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

Članak 103.

Roditelj učenika je dužan brinuti se da učenik redovito izvršava obveze te u primjerenom roku javiti razlog izostanka učenika.

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

Ako roditelj učestalo zanemaruje obveze iz stavka 1. ovog članka, Škola je dužna o tome obavijestiti nadležno upravno tijelo Županije i nadležnu ustanovu socijalne skrbi.

Članak 104.

Učenik Škole prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

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

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

Na završetku svakog razreda, učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

Članak 105.

Na kraju nastavne godine, sukladno nastavnim planovima i programima, učenici polažu godišnji ispit iz stručnih – glazbenih predmeta.

Godišnji ispit polaže se pred povjerenstvom koje određuje Odjelno vijeće.

Povjerenstvo za provođenje ispita sastoji se najmanje od tri člana:

- pročelnik ili osoba koju on ovlasti kao predsjednik
- predmetni učitelj
- učitelj istog ili srodnog predmeta.

Ocjena ostvarena na godišnjem ispitu utvrđuje se kao rezultat cjelogodišnjeg rada učenika iskazan kroz ocjenu predmetnog učitelja i ocjene povjerenstva ostvarene na godišnjem ispitu.

Ocjenu ostvarenu na godišnjem ispitu učeniku objavljuje predmetni učitelj nakon provedenog ispita.

Članak 106.

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

Članak 107.

Povjerenstvo koje određuje Učiteljsko vijeće čine tri člana.

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

Članak 108.

Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela ili sviranja, u ovisnosti od nastavnog predmeta.

Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit odnosno sviranje, određuje Učiteljsko vijeće.

Članak 109.

Pisani dio ispita traje najdulje 90 minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Sviranje traje prema dužini programa koji učenik mora izvesti u skladu sa nastavnim programom

Članak 110.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

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

Svira se zadani program pripreman tijekom nastavne godine.

Članak 111.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.

Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

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

Ako povjerenstvo utvrdi ocjenu nedovoljan, učenika se upućuje na dopunski nastavni rad iz članka 115. ovoga Statuta. Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za polaganje ispita pred povjerenstvom.

Članak 112.

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

Članak 113.

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

Članak 114.

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

Članak 115.

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

Članak 116.

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

Članak 117.

Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.
Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci od 108. do 113. ovoga Statuta.

Članak 118.

Učenik koji iz opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, upućuje se na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.
Pod opravdanim razlozima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:

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

Članak 119.

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

Članak 120.

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

Članak 121.

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

Članak 122.

Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša prema odredbama Zakona o sportu, daroviti učenici u umjetničkim programima te učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja, mogu završiti obrazovanje u Školi pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa. Uvjete, način i postupak obrazovanja učenika iz prethodnog stavka utvrđuje Učiteljsko vijeće.

VII. PEDAGOŠKE MJERE

Članak 123.

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

Članak 124.

Pohvale su:

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

Članak 125.

Nagrade su:

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

Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Škole.

Članak 126.

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

Članak 127.

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

Članak 128.

Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.

Pisanu pohvalu učeniku daje Razredno vijeće.

Nagrade učeniku dodjeljuje Učiteljsko vijeće.

Članak 129.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

Članak 130.

Pisana pohvala i pisana isprava izdaje se na obrascu koji utvrđuje Učiteljsko vijeće.

Pisanu pohvalu potpisuje predsjednik tijela koje je pisanu pohvalu donijelo i ravnatelj, a pisanu ispravu ravnatelj.

Članak 131.

Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog i drugih neprimjerenih ponašanja u Školi izriču se učenicima prema odredbama Zakona te Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

VIII. VIJEĆE UČENIKA

Članak 132.

U školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici svakog razrednog odjela.

Vijeće učenika:

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
- daje sugestije za provedbu izleta i ekskurzija
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnog reda
- daje prijedloge o provedbi Kućnog reda
- može dati pritužbu ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika Škole
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika.

Članak 133.

Predstavnici razrednih odjela u Vijeću učenika su predsjednici razrednih odjela.

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

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Članak 134.

Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel u Vijeću učenika, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u Školi.

Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili izočnosti.

Članak 135.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.

Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika Škole.

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

O izboru predsjednika Vijeća učenika Škole vodi se zapisnik.

Članak 136.

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

Školski odbor, Razredno vijeće, Učiteljsko vijeće, Odjelno vijeće i Vijeće pročelnika dužni su pozvati predstavnika Vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika.

IX. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 137.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora.

Škola će izvješćivati roditelje odnosno skrbnike i pisanim putem o uspjehu i vladanju učenika ukoliko se za to ukaže potreba tijekom školske godine.

Članak 138.

Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.

Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom nastavne godine.

Članak 139.

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

Roditelji, odnosno skrbnici imaju obvezu izostanke učenika pravodobno opravdati.

Članak 140.

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 141.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa.

Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.

Roditelji i skrbnici su obvezni podmirivati iznos participacije za financiranje obrazovnog programa sukladno odredbama Zakona o umjetničkom obrazovanju i odluci Školskog odbora.

U skladu s aktima Školskog odbora i ravnatelja i svojim interesima roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove osiguranja učenika, kino-predstava, koncerata, kazališnih i opernih predstava, priredaba i natjecanja, turneja, školskih izleta i ekskurzija, školskih projekata i drugih školskih aktivnosti.

X. VIJEĆE RODITELJA

Članak 142.

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja škole sa društvenom sredinom. Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.

Članak 143.

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

Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode razrednici.

Vijeće roditelja bira se za tekuću školsku godinu.

Članak 144.

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

Članak 145.

Članovi Vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

Nakon što se utvrdi/e kandidat/i za predsjednika Vijeća roditelja, pristupa se javnom glasovanju.

Za predsjednika je izabran kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova, a ako je kandidat jedan, isti je izabran za predsjednika ako je dobio natpolovični broj glasova nazočnih članova.

Nakon što je izabran predsjednik Vijeća roditelja bira se zamjenik predsjednika na isti način.

Članak 146.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Učiteljskom vijeću odnosno ravnatelju
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada škole
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom
- imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja
- predlaže mjere za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada Škole
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija i kulturnih sadržaja Škole
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći
- donosi stajalište o postupku imenovanja ravnatelja
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnog reda.

Članak 147.

Ravnatelj Škole dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Školu.

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

Članak 148.

Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik privremeno spriječen.

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova Vijeća ili ravnatelj Škole.

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

Članak 149.

Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati ako je na sjednici prisutna većina svih članova.

Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova osim u slučaju donošenja stajališta u postupku imenovanja ravnatelja kada odlučuje tajnim glasovanjem.

Članak 150.

O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.

Nakon sjednice zapisnik sa sjednice se pohranjuje u tajništvo Škole na čuvanje.

XI. JAVNOST RADA

Članak 151.

Rad Škole i njezinih tijela je javan.

Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika i roditelja
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i Osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada
- podnošenjem financijskih izvješća
- priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.

Za javnost rada odgovorni su predsjednik Školskog odbora i ravnatelj.

Članak 152.

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

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 153.

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

Članak 154.

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

Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.

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

XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA I ZAŠTITA POTROŠAČA

Članak 155.

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

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

Članak 156.

Učitelji su dužni prosvjeđivati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom okoliša te o pravima i obvezama vezanim za zaštitu potrošača.

Program zaštite okoliša i program zaštite potrošača sastavni su dijelovi godišnjeg plana i programa rada Škole.

XIV. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 157.

Imovinu Škole čine nefinancijska i financijska imovina. O imovini Škole dužni su se skrbiti svi radnici Škole.

Članak 158.

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna Osnivača, prihodima koji se ostvaruju obavljanjem vlastite djelatnosti i drugim namjenskim prihodima, uplatama roditelja za posebne usluge i aktivnosti Škole, donacijama i drugim izvorima.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

Članak 159.

Polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana utvrđuje Školski odbor na prijedlog ravnatelja.

Članak 160.

Ako Škola na kraju kalendarske godine ostvari višak prihoda, isti će se upotrijebiti u skladu s primjenjivim propisima.

Članak 161.

Ako Škola na kraju kalendarske godine ostvari manjak prihoda, isti će se namiriti u skladu s primjenjivim propisima.

XV. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 162.

Pored statuta Škola ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o radu školske knjižnice, nototeke i fonoteke
- Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave
- Kućni red
- Poslovnik o radu kolegijalnih tijela
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- Pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda i druge opće akte sukladno zakonskim odredbama.

Članak 163.

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

Inicijativa se podnosi ravnatelju Škole.

Članak 164.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i na službenim mrežnim stranicama Škole.

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

Članak 165.

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 166.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Školski odbor.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 167.

Opći akti Škole trebaju biti usklađeni s odredbama ovog statuta.

Članak 168.

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja.

Članak 169.

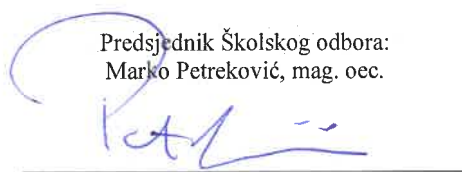
Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Osnovne glazbene škole od 07. ožujka 2025. godine te Izmjene i dopune Statuta od 18. srpnja 2025. godine.

Zaprešić, 13. siječnja 2026. godine

KLASA:011-01/25-01/01

URBROJ:238-33-171-26-6

Predsjednik Školskog odbora:
Marko Petreković, mag. oec.



Ravnatelj:
Ivan Kuruc, mag. mus.

