

**REPUBLIKA HRVATSKA  
GLAZBENA ŠKOLA POŽEGA  
P O Ž E G A**

# **S T A T U T**

**GLAZBENE ŠKOLE POŽEGA  
POŽEGA**

Požega, lipanj 2017. godine

Na temelju članka 53. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 98., 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i čl. 22. Zakona o umjetničkom obrazovanju Školski odbor Glazbene škole Požega iz Požege na sjednici održanoj 5. lipnja 2017. donio je

# STATUT

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Ovim Statutom Glazbene škole Požega iz Požege, (u daljnjem tekstu Škola), uređuje se status, naziv i sjedište škole, zastupanje i predstavljanje škole, obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, djelokrug i ovlaštenja upravnog i stručnih tijela, prava i obveze učenika, roditelja, učitelja i nastavnika i ostalih radnika, te druga pitanja od važnosti za djelatnost i poslovanje Škole.

Odredbe ovog Statuta temelje se na Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o umjetničkom obrazovanju i Zakonu o ustanovama.

### Članak 2.

Škola je javna ustanova koja obavlja djelatnost predškolskog, osnovnog i srednjeg glazbenog obrazovanja ( pripremno i redovito ).

### Članak 3.

Osnivačka prava nad Školom ima Požeško-slavonska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač) na temelju Odluke Ministarstva prosvjete i sporta o prijenosu osnivačkih prava (Klasa: 602-03/02-01/94; Urbroj: 532/1-02-1) od 01. veljače 2002. godine.

Škola je pravni sljednik društveno pravne osobe Osnovne muzičke škole Krešimira Baranovića, koju je osnovala Skupština općine Sl.Požega, rješenjem broj: 06/4-643/1 od 27. 4. 1970. godine. Škola je promijenila ime i proširila djelatnost, po Odluci Ministarstva prosvjete i sporta o davanju suglasnosti na promjenu imena i proširenje djelatnosti ustanove (Klasa: UP/I 602-03/99-01/95; Urbroj: 532/1-99-1 od 20. kolovoza 1999. i UP/I-602-02/01-01/166 ; Urbroj: 532-02/2-01-1 od 15. svibnja 2001., Klasa: UP/I 602-03/09-07/00005; Urbroj: 533-09-11-0002, od 23. rujna 2011.

### Članak 4.

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 Požega, Požega.
2. jedan pečat bez grba Republike Hrvatske okruglog oblika promjera 24 mm sa sadržajem naziva i sjedišta Škole, a koji služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.

Pečatom iz stavka 1. točka 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave i to: svjedodžbe, prijepisi ocjena, rješenja i uvjerenja, a koje Škola izdaje na temelju javnog ovlaštenja.

O broju, upotrebi i čuvanju pečata odlučuje ravnatelj.

Narudžba, uporaba, čuvanje i zamjena pečata s grbom Republike Hrvatske, obavlja se na način propisan zakonom.

## Članak 5.

Škola ima Dan Škole.

Dan Škole obilježava se u mjesecu ožujku, a datum se određuje godišnjim planom i programom rada.

## II. NAZIV I SJEDIŠTE ŠKOLE

### Članak 6.

Škola obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Glazbena škola Požega.

Sjedište Škole je u Požegi, Vjekoslava Babukića 27.

Dislocirano škola izvodi djelomično nastavu srednje škole u Gimnaziji Požega, dr. F. Tuđmana 4a.

Škola obavlja djelatnost i u područnim odjeljenjima u Pleternici i Kutjevu.

Škola je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Slavonskom Brodu.

Škola je upisana i u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg obrazovanja Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

### Članak 7.

Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

### Članak 8.

Naziv Škole mora biti istaknut na zgradi u kojoj Škola obavlja svoju djelatnost.

## III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

### Članak 9.

Školu predstavlja i zastupa ravnatelj.

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 nabave bagatelne vrijednosti mora se provesti postupak javne nabave prema pozitivnim propisima koji uređuju javnu nabavu.

### Članak 10.

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

#### Članak 11.

Ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje zamjenik iz reda članova Nastavničkog vijeća koji ispunjava uvjete za ravnatelja u skladu s odredbama ovog Statuta.

Zamjenika ravnatelja imenuje Školski odbor.

### **IV. IMOVINA ŠKOLE, FINANCIJSKO POSLOVANJE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE ŠKOLE**

#### Članak 12.

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.

Imovinu Škole čine sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora.

#### Članak 13.

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, te iz drugih izvora sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

U opremi programa Škole sudjeluju i roditelji učenika participacijom u visini koju utvrdi Školski odbor uz suglasnost Osnivača.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom, Godišnjim planom i programom rada i odlukom Školskog odbora.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana Škole, plana i programa i odluka je ravnatelj.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju sukladno ovlaštenju, potpisuje računovođa Škole.

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 14.

Godišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi Školski odbor.

#### Članak 15.

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 i u skladu s osnivačkim aktom.

#### Članak 16.

Za obveze u pravnom prometu Škola odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Škole.

## Članak 17.

Škola ne može bez suglasnosti osnivača:

- steći , opteretiti ili otuđiti nekretninu
- opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu Škole u iznosu većem od 150.000,00 kuna
- dati u zakup objekte i prostor Škole ili mijenjati njegovu namjenu.
- promijeniti djelatnost
- osnivati drugu pravnu osobu.

## V. DJELATNOST ŠKOLE

### Članak 18.

Djelatnost škole je:

- Obrazovanje odraslih i ostalo obrazovanje., d. n.
- Stručno obrazovanje na drugoj razini
- Srednja glazbena škola

### Članak 19.

Škola može izvoditi one programe, unutar djelatnosti iz čl. 18. ovog Statuta, za koje ima suglasnost nadležnog Ministarstva i Osnivača, te predškolskog glazbenog obrazovanja u trajanju od 2 godine po odluci Školskog odbora.

Djelatnost odnosno program Škola ostvaruje na temelju posebnih programa koje donosi nadležno ministarstvo za osnovno i srednje glazbeno obrazovanje, školskog kurikulumu, kurikulumu umjetničkog obrazovanja i godišnjeg plana i programa rada.

### Članak 20.

Za proširenje djelatnosti, odnosno uvođenje novog glazbala, Škola mora zatražiti suglasnost nadležnog ministarstva i osnivača.

Škola može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost osnivača i nadležnog Ministarstva.

### Članak 21.

Školskim kurikulumom, kurikulumom umjetničkog obrazovanja, godišnjim planom i programom rada Škole uređuju se: početak i završetak nastave, obrazovna razdoblja, tjedna zaduženja nastavnika, ravnatelja i stručnih suradnika, broj nastavnih radnih dana, odmor učenika, vrijeme polaganja popravnih ispita, vrijeme polaganja završnih ispita i druga pitanja u skladu sa zakonom i propisima Ministarstva znanosti, obrazovanja i Sporta.

### Članak 22.

Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu, kurikulumu umjetničkog obrazovanja i nastavnog plana i programa.

Školski kurikulum donosi prema prijedlogu Nastavničkog vijeća, Školski odbor najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

### Članak 23.

Godišnji plan i program rada Škole, na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu, prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja donosi Školski odbor najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

#### Članak 24.

Školski odbor kod dostavljanja prijedloga godišnjeg plana i programa rada Vijeću roditelja određuje rok u kojem je Vijeće roditelja dužno dostaviti svoje mišljenje. Ako Vijeće roditelja u zadanom roku ne dostavi traženo mišljenje, smatra se da na prijedlog godišnjeg plana i programa rada nema primjedaba.

#### Članak 25.

Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti godišnji plan i program te školski kurikulum do 5. listopada tekuće godine.

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

**Školska godina počinje 1. rujna, a završava 31. kolovoza sljedeće godine.**

#### Članak 26.

Škola otkriva, prati i potiče darovite učenike, te organizira dodatni rad prema njihovim sklonostima, sposobnostima i interesima, a za učenike koji imaju poteškoća u svladavanju određenih predmeta organizira dopunsku nastavu.

Škola je dužna pružiti posebnu pomoć učenicima koji ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik.

#### Članak 27.

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

Daroviti učenici mogu završiti obrazovanje u kraćem vremenu od propisanog, o čemu odluku donosi Nastavničko vijeće.

#### Članak 28.

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

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

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

Načini, uvjeti, mjere sigurnosti prava i obveze korisnika i davatelja usluga u aktivnostima vezanim za izlete, ekskurzije i druge oblike odgojno-obrazovnih aktivnosti u mjestu i izvan mjesta u kojem jer smještena škola, a u funkciji realizacije nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa propisuje Ministar pravilnikom.

#### Članak 29.

Škola treba imati knjižnicu, nototeku i fonoteku.

Školska knjižnica ima obilježje knjižnice u sastavu i dio je obrazovnog procesa Škole.

Rad knjižnice, nototeke i fonoteke uređuje se pravilnikom.

## Članak 30.

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

## VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA ŠKOLE

### Članak 31.

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 32.

Radno vrijeme Škole u nastavi je cjelodnevno, osim subotom kad je dopodnevno, a radni tjedan šestodnevni. Radno vrijeme je regulirano rasporedom sati nastavnika, a za tehničko osoblje rješenjem o zaduženju.

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

### Članak 33.

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

Razredni odjel ima u pravilu do 17 učenika.

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

Zbor Škole ima najmanje 25 učenika, a orkestar najmanje 15 učenika.

Nastavni sat traje 30 odnosno 45 minuta, sukladno propisanom nastavnom planu i programu.

Iznimno trajanje nastavnog sata može se mijenjati zbog posebnih okolnosti, uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

Razredni odjeli ustrojavaju se na početku školske godine u skladu s odlukom Ureda državne uprave u Županiji ovlaštenog za poslove obrazovanja.

### Članak 34.

Nastavnu godinu, odnosno početak i završetak nastave, broj radnih dana i odmora učenika za svaku školsku godinu propisuje ministar odlukom.

### Članak 35.

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

Izbor i zasnivanje radnog odnosa nastavnika i stručnih suradnika obavlja se sukladno zakonima i pod zakonskim aktima.

Obveze nastavnika i stručnih suradnika, sukladno zakonu i drugim propisima utvrđuju se općim aktima Škole, a razrađuju mjesečnim i godišnjim planom rada.

Godišnji odmor nastavnika i ostalih djelatnika u pravilu se organizira za vrijeme ljetnog i zimskog odmora učenika.

#### Članak 36.

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 37.

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

#### Članak 38.

U Školi se vodi evidencija radnog vremena. Način evidencije radnog vremena za radnike Škole iz čl. 35., 36. i 37. ovog Statuta propisuje ministar.

#### Članak 39.

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

#### Članak 40.

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

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, te uredovno radno vrijeme sa stankama, odnosno učenicima, roditeljima i drugim građanima uređuje se Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada Škole.

### **VII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA**

#### **1. Upis učenika**

#### Članak 41.

Pravo upisa u prvi razred osnovnog glazbenog obrazovanja imaju djeca koja su u pravilu navršila sedam godina života i zadovoljila kriterije propisane kurikulumom umjetničkog obrazovanja.

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

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



Pravo upisa u prvi razred srednje glazbene škole imaju učenici nakon završenog osnovnog glazbenog obrazovanja ili pripremnog glazbenog obrazovanja za srednju školu te koji su zadovoljili kriterije propisane kurikulumom umjetničkog obrazovanja i položili prijamni ispit.

Učenici upisuju prvi razred srednje glazbene škole do navršenih 17 godina života.

Iznimno od stavka 3. i 5. ovog članka uz odobrenje Školskog odbora u prvi razred srednje škole može se upisati učenik do navršenih 18 godina, a uz odobrenje Ministarstva učenik stariji od 18 godina.

Iznimno na temelju pokazane iznimne darovitosti, uz suglasnost Nastavničkog vijeća može se dopustiti upis u pripremni program srednje škole odnosno prvi razred srednje glazbene škole učenicima koji ne udovoljavaju navedenim uvjetima.

#### Članak 42.

Na temelju odluke o upisu, Škola objavljuje javni natječaj na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole i osnivača, prema elementima i kriterijima koje utvrđuje ministar, a u skladu sa Zakonom o umjetničkom obrazovanju i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Škola će omogućiti upis učenika i prema osobnim potrebama uz uvjet dovoljnog broja nastavnika.

Škola treba osigurati brojčano ujednačen upis na pojedino glazbalo.

Natječaj sadrži odluku o iznosu participacije koju donosi Školski odbor uz suglasnost osnivača za svaku školsku godinu te druge sadržaje koji se propisuju odlukom o upisu koju donosi Ministar.

#### Članak 43.

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

Prijave i upis u prve razrede srednjih škola provode se putem Nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole (NISpuSŠ), osim u posebnim slučajevima propisanim odlukom o upisu. Redovni upis u prvi razred srednje glazbene škole i pripremnog programa obavlja se u rokovima utvrđenim odlukom o upisu ministra.

#### Članak 44.

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

- na temelju uspjeha na prijamnom ispitu za osnovnu školu i pripremni razred
- za srednju školu na temelju uspjeha na prijamnom ispitu i na temelju uspjeha u prijašnjim razredima

Upis u srednju školu i pripreme razrede obavlja se prema Pravilniku o upisu u srednju glazbenu školu i pripreme razrede.

Prijamni ispit provodi najmanje tročlana ispitna komisija koju imenuje ravnatelj.

Upis učenika provodi jedno ili više povjerenstava koje imenuje ravnatelj.

## 2. Status učenika

### Članak 45.

Status redovnog učenika stječe se upisom u Školu.

Status učenika srednje glazbene škole stječe učenik koji uz posebni stručni dio programa glazbene škole pohađa i opće obrazovani program u glazbenoj školi, kao i učenik koji uz posebni stručni dio programa glazbene škole pohađa i drugu srednju školu.

Učenik može upisati samo jedan program u glazbenoj školi na osnovnoškolskoj i srednjoškolskoj razini, osim ako učenik zatraži upis više od jednog temeljnog predmeta na osnovnoškolskoj razini ili više od jednog programa na srednjoškolskoj razini, o čemu odlučuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća.

Učenik drugi temeljni predmet ili program plaća u skladu s člankom 24. stavak 6. Zakona o umjetničkom obrazovanju.

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

Iznimno, status učenika može se produžiti za jednu godinu, sukladno važećim zakonskim propisima.

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 upisanoga programa.

Ako zbog duže opravdane odsutnosti, bolesti, preseljenja ili slično 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.

O spornim slučajevima statusa učenika odlučuje Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz pismenu suglasnost roditelja.

### Članak 46.

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

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

## 3. Prava učenika

### Članak 47.

Učenici Škole imaju prava i dužnosti utvrđene zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Prava učenika su:

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

#### **4. Dužnosti učenika**

##### **Članak 48.**

Dužnosti učenika su:

- pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- pravodobno opravdati izostanke i zakašnjenja s nastave,
- njegovati i promicati humane odnose među učenicima i drugim radnicima Škole,
- čuvati udžbenike i imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- pristojno se ponašati, paziti na dostojanstvo, čuvati svoj osobni ugled, ugled ostalih i Škole u cjelini,
- pridržavati se pravila kućnog reda
- ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom
- učenici su dužni sudjelovati u javnim aktivnostima u organizaciji škole u skladu s školskim kurikulumom

##### **Članak 49.**

Izostanci učenika reguliraju se pozitivnim zakonskim propisima, važećim pravilnikom Ministra i čl. 75. ovog Statuta.

##### **Članak 50.**

Ako učenik ne pohađa redovito nastavu ili je prestane pohađati, razrednik će u roku 7 dana zatražiti od roditelja-staratelja objašnjenje o razlozima neredovitog pohađanja nastave.

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

Zbog neopravdanog izostanka s nastave i neizvršavanja drugih školskih obveza, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

Nastavnicima je najstrože zabranjeno kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave i tjelesno kažnjavanje učenika.

##### **Članak 51.**

Redovni učenici mogu tijekom školovanja promijeniti upisani program, odnosno prijeći iz druge škole koja ostvaruje isti obrazovni program, najkasnije do početka drugog polugodišta.

Na zahtjev učenika, odnosno roditelja, odluku o promjeni programa, odnosno odluku o prelasku iz druge škole koja provodi isti obrazovni program donosi Nastavničko vijeće, vodeći računa o tome da odluka ne utječe na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa uz poštovanje propisanih pedagoških standarda.

Učeniku prvog razreda srednje škole može se odlukom Nastavničkog vijeća omogućiti promjena upisanog programa, odnosno prelazak iz druge škole koja ostvaruje isti obrazovni program, ako učenik ima jednak ili veći broj bodova potrebnih za upis od zadnjeg učenika upisanoga u taj program u Školu i toj školskoj godini.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, odlukom Nastavničkog vijeća, učeniku prvoga razreda srednje škole može se omogućiti promjena upisanoga programa, odnosno prelazak iz druge škole koja ostvaruje isti obrazovni program i s manjim brojem bodova, ako nakon provedenog upisnog postupka Škola nije popunila sva slobodna upisna mjesta predviđena odlukom o upisu i strukturom upisa u programu u koji se učenik upisuje.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, zbog preseljenja iz drugog mjesta, Škola je dužna upisati učenika koji prelazi iz škole koja ostvaruje isti obrazovni program i nakon kraja prvog polugodišta.

Promjena programa i upis u Školu može se uvjetovati polaganjem razlikovnih i dopunskih ispita, a sadržaj razlikovnih i dopunskih ispita te načine i rokove njihovog polaganja određuje Nastavničko vijeće.

Škola je dužna izdati prijepis ocjena učeniku koji je prešao u drugu školu na temelju obavijesti druge škole o upisu učenika.

#### Članak 52.

Ocjena na kraju nastavne godine, utvrđuje se na temelju uspjeha učenika i svih ocjena od početka školske godine, **a zaključna ocjena na temelju ispitne i godišnje ocjene.**

Uspjeh učenika i ocjenu za svaki predmet utvrđuje predmetni nastavnik javno u razrednom odjelu, odnosno obrazovnoj skupini, a ocjenu iz vladanja donosi Razredno vijeće na prijedlog razrednika.

#### Članak 53.

Uspjeh učenika iz pojedinih predmeta ocjenjuje se sa: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2), nedovoljan (1).

Ocjene: odličan, vrlo dobar, dobar i dovoljan su prolazne.

Razrednik izračunava, a Nastavničko vijeće na kraju godine utvrđuje opći uspjeh učenika srednjom ocjenom iz svih predmeta i to: ocjenom odličan (5), ako je srednja ocjena najmanje 4,50; ocjenom vrlo dobar (4), ako je srednja ocjena najmanje 3,50; ocjenom dobar, ako je srednja ocjena najmanje 2,50; te ocjenom dovoljan, ako je srednja ocjena najmanje 2,00.

#### Članak 54.

Redovni učenik stječe pravo upisa u slijedeći razred ako je do roka upisa ocijenjen iz svih predmeta prolaznom ocjenom, a ako nije, upućuje se u pravilu na ponavljanje razreda.

Učenik srednje škole može najviše dva puta upisati isti razred. Učenik ovo pravo tijekom srednjeg obrazovanja može koristiti najviše dva puta.

Iznimno ako je tako određeno posebnim propisom, učenik može pohađati svaki razred dva puta.

U slučaju prekida školovanja učenik može nastaviti započeto obrazovanje u istom razredu najkasnije u sljedećoj školskoj godini, o čemu odluku donosi Nastavničko vijeće.

## Članak 55.

Redovni učenik srednje glazbene škole koji drugi puta ponavlja razred snosi dio troškova školovanja u toj nastavnoj godini sukladno odluci nadležnog ministarstva, osim ako ponavlja razred zbog bolesti u duljem trajanju.

Nastavničko vijeće može osloboditi učenika obveze plaćanja dijela troškova školovanja djelomično ili u cijelosti, ako ocijeni da za to postoje i drugi valjani i opravdani razlozi.

## Članak 56.

Na kraju srednjoškolskog obrazovanja učenik polaže završni ispit, odnosno državnu maturu prema odredbama Zakona o srednjem školstvu.

Uvjete, način i postupak polaganja završnog ispita, odnosno državne mature propisuje ministar.

## Članak 57.

Na kraju završetka svakog razreda osnovne glazbene škole učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

Svjedodžba šestog razreda osnovne glazbene škole je isprava o završetku osnovne glazbene škole.

Učenicima se na završetku svakog razreda srednje glazbene škole i pripremnih programa izdaju razredne svjedodžbe.

Završetkom srednjoškolskog obrazovanja učeniku se izdaje svjedodžba o završnom ispitu i potvrda o položenim ispitima državne mature, a izdana svjedodžba i potvrda su javne isprave, oblikom i sadržajem propisane od ministra.

## Članak 58.

U osnovnoj glazbenoj školi i pripremnim razredima srednje škole učenici polažu na kraju nastavne godine razredni ispit iz glavnog predmeta struke, a iz predmeta solfeggio na kraju II., IV i VI. Razreda i klavira obvezni instrument u VI.o ili 2.PR. razredu.

U srednjoj glazbenoj školi učenici polažu razredni ispit iz glavnog predmeta struke, solfeggia, harmonije, polifonije i glasovira.

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

Ocjene iz ostalih predmeta u osnovnom, srednjem i pripremnom obrazovanju zaključuje predmetni nastavnik na osnovu prosjeka ocjena dobivenih tijekom školske godine.

Ocjenu iz vladanja za sve predmete donosi Razredno vijeće na prijedlog razrednika.

## 5. Ispiti.

### a) Ponovni ispiti

## Članak 59.

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

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

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

#### Članak 60.

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

Ispitno povjerenstvo ocjenu na ispitu u pravilu donosi jednoglasno, odnosno većinom glasova, a ocjena ne može biti niža od zaključene ocjene.

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 dvaju nastavnih predmeta, upućuje ga se na dopunski rad iz članka 62. ovoga Statuta.

Donesenu ocjenu Ispitno povjerenstvo dužno je neposredno priopćiti učeniku.

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

Ostvarivanjem prava na ponovni ispit, učenik ne gubi pravo na dopunski rad i popravni ispit.

#### Članak 61.

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.

### **b) Popravni ispiti**

#### Članak 62.

Za 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 koji je učenik dužan pohađati.

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

U slučaju da učenik tijekom dopunskog rada iz stavka 1. ovoga članka ostvari očekivane ishode, nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada.

Ako se učeniku srednje škole nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.

Popravni ispiti polažu se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna.

Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci 53. do 58. ovoga Statuta.

### c) Predmetni ili razredni ispiti

#### Članak 63.

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 vojnih i drugih obveza i
- drugi opravdani razlozi.

Ocjenu opravdanosti i odluku o vrsti i rokovima ispita donosi Nastavničko vijeće i ravnatelj. Predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka iduće školske godine.

#### Članak 64.

Učenik koji želi pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita, podnosi Nastavničkom vijeću zamolbu za polaganje ispita.

**Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim nastavnikom.**

**Razredni ispit polaže se pred odgovarajućom tročlanom ispitnom komisijom koju imenuje Nastavničko vijeće i ravnatelj.**

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

#### Članak 65.

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 ne smije biti suprotan članku 64. st. 4. ovoga Statuta.

#### Članak 66.

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.

#### Članak 67.

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

Cijenu ispita i način polaganja ispita iz stavka 1. Ovog članka uređeni su Pravilnikom o polaganju privatnih ispita.

#### Članak 68.

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.

## **d) Razlikovni i dopunski ispiti**

### **Članak 69.**

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, osim za učenike iz inozemstva, koji polažu ispite prema rješenju nadležnog ministarstva.

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

## **6. Mjere poticanja i pedagoške mjere**

### **a) Mjere poticanja**

#### **Članak 70.**

Mjere poticanja su pohvale i nagrade, a dodjeljuju se učenicima, razrednim odjelima ili obrazovnim skupinama, koje se ističu u učenju, ponašanju i drugim korisnim aktivnostima.

#### **Članak 71.**

Pohvale učenicima izriče:

- razrednik usmenu
- Nastavničko vijeće pismenu

#### **Članak 72.**

Pohvale mogu biti:

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

#### **Članak 73.**

Nagrade učenicima dodjeljuje Nastavničko Vijeće.

Nagrade mogu biti:

- note, CD-i, knjige, umjetnine, fotografije i sl.,
- pribor za učenje i rad, pribor za umjetničko stvaranje i reproduciranje,
- u obliku prigodnih znački, pehara i sl.
- novčane nagrade za najbolje učenike Škole koji moraju zadovoljiti najmanje dva od navedenih kriterija :
  - 1.odličan učenik ,
  - 2.osvajanje I. nagrade na državnom ili međunarodnom natjecanju ,
  3. posebno se isticao-la na koncertima Škole ,
  4. posebno aktivan-na i uspješan-na u nekim drugim aktivnostima koje doprinose boljem radu i ugledu Škole.



## Članak 74.

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

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

O izrečenim i dodijeljenim pohvalama i nagradama, Škola vodi evidenciju.

## **b) Pedagoške mjere**

### Članak 75.

Pedagoške mjere učenicima izriču se prema pozitivnim zakonskim propisima i važećem pravilniku ministra.

Izostanak s nastave, odnosno zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, učenici su dužni opravdati (liječničkom potvrdom, ispričnicom nadležne institucije koju je potpisao i roditelj, roditelj osobno, usmenom ili pismenom isprikom roditelja-staratelja i sl.).

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

Rok za dostavu ispričnica ili javljanje roditelja o razlogu izostanka učenika je tjedan dana od početka izostanka.

## **VIII. PRAVA I OBVEZE NASTAVNIKA I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE**

### Članak 76.

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

Radnici Škole su nastavnici, administrativno i tehničko osoblje i stručni suradnici.

### Članak 77.

Radne obveze nastavnika u 40 satnom radnom tjednu određuju se rješenjem o rasporedu radnih obveza u skladu s godišnjim planom rada škole, a obuhvaćaju osim neposrednog rada s učenicima, pedagoško-stručnog usavršavanja, i ostale poslove u okviru ugovorenog radnog vremena, u skladu s zakonom i kolektivnim ugovorom, a osobito :

- pripremanje nastave (planiranje, programiranje godišnje i tjedno, priprema nastavnih zadaća i pomagala, ispravak i ocjenjivanje pismenih i drugih izradaka učenika),
- vođenje različitih odgojno-obrazovnih oblika rada (razredništvo, stručni aktiv, nototeka, fonoteka, kulturni programi),
- sudjelovanje u radu stručnih tijela ( Nastavničkog vijeća, stručnog aktiva, ispitnog odbora, komisija, te ostalih stalnih ili povremenih stručnih tijela i komisija),
- pripreme i provedbe ispita (razlikovni, dopunski, redovni kroz predmetni, razredni, završni, te po potrebi kvalifikacijski i klasifikacijski),
- pripreme i provedba kulturne i javne djelatnosti Škole,
- posjete kulturnim i drugim ustanovama i institucijama,
- suradnja s roditeljima i drugim pravnim osobama.
- dužni su pratiti, vrednovati i ocjenjivati rad učenika u skladu sa umjetničkim kurikulumom, s važećim zakonima i pravilnicima.

## Članak 78.

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

Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj ili radnik Škole kojega ravnatelj za to pisano ovlasti.

## Članak 79.

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

## Članak 80.

Nastavnici su dužni u rokovima utvrđenim zakonom i drugim propisima obaviti liječnički pregled.

Raspored upućivanja nastavnika na liječnički pregled utvrđuje ravnatelj Škole.

## Članak 81.

Ako ravnatelj Škole ocijeni da je nastavniku, narušeno psihofizičko zdravlje u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, donijet će odluku o upućivanju na liječnički pregled.

Ako nastavnik odbije izvršiti odluku o upućivanju na liječnički pregled, prestaje mu radni odnos.

Ako se liječničkim nalazom utvrdi da je učiteljevo odnosno nastavnikovo zdravlje bitno narušeno i da mu je bitno umanjena sposobnost obavljanja odgojno-obrazovnog rada, ravnatelj će odlučiti o oslobađanju nastavnika od neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

Takvog nastavnika ravnatelj je dužan rasporediti na druge odgovarajuće poslove prema njegovoj preostaloj radnoj sposobnosti.

Ako nastavnik odbije raspored prestaje mu radni odnos.

## IX. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

### Članak 82.

Školom upravlja **Školski odbor**.

Školski odbor ima sedam članova.

Članove Školskog odbora imenuje i razrješava:

- Nastavničko vijeće, dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika
- Vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole
- osnivač tri člana samostalno

- jednog člana školskog odbora bira radničko vijeće. Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće, člana školskog odbora imenuju 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.

Članovi Školskog odbora imenuju se na četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.

Mandat članovima Školskog odbora teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) za neko od

kaznenih djela počinjenih s namjerom protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda, protiv službene dužnosti, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

#### Članak 83.

Predlaganje i izbor kandidata za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i iz reda roditelja, obavlja se na sjednici Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika može predložiti svaki član Nastavničkog vijeća nazočan na sjednici Vijeća.

Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član vijeća roditelja nazočan na sjednici vijeća roditelja.

Kandidati iz stavaka 2. i 3. ovoga članka moraju se izjasniti o prihvaćanju kandidature za člana školskog odbora. Popis kandidata za Školski odbor obavlja se prema prihvaćenoj kandidaturi.

Svaki član Nastavničkog vijeća, odnosno član Vijeća roditelja može se osobno kandidirati za člana Školskog odbora.

Izbori kandidata za članove Školskog odbora iz stavka 1. ovog članka trebaju se provesti 60 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.

#### Članak 84.

Kod predlaganja kandidata za članove Školskog odbora, odnosno osobnog kandidiranja predsjedatelj sjednice Nastavničkog vijeća odnosno vijeća roditelja mora voditi računa o razmjernoj spolnoj zastupljenosti kandidata te da predloženi kandidat nije pravomoćno osuđen ili da se protiv njega ne vodi kazneni postupak za neka od kaznenih djela iz članka 106. stavka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odnosno da ranije nije razriješen članstva u Školskom odboru ili da nije bio član Školskog odbora koji je raspušten.

#### Članak 85.

O kandidatima za članove Školskog odbora članovi Nastavničkog vijeća, odnosno 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 86.

Nakon izbora članova Školskog odbora od strane Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća i primitka akta osnivača o imenovanju članova Školskog odbora u roku do 15 dana, saziva se konstituirajuća sjednica Školskog odbora.

Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj.

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

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

## Članak 87.

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 88.

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

## Članak 89.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora.

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

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 iz članka 86. stavka 3. Ovog Statuta, predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.

## Članak 90.

Školski odbor može osnivaču, Nastavničkom vijeću i Vijeću roditelja predložiti razrješenje svoga člana:

- ako član privremeno ili trajno ne može ispunjavati obveze koje ima prema zakonu, osnivačkom aktu i ovom Statutu
- ako član Školskog odbora prestane biti članom tijela (Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja) koje ga je predložilo za imenovanje
- ako član nije redovito nazočan na sjednicama Školskog odbora
- ako je lišen prava na roditeljsku skrb, ako mu je oduzeto pravo življenja s njegovim djetetom, ako mu je zabranjeno da se djetetu s kojim ne živi neovlašteno približava, ako mu je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji ili ako je lišen poslovne sposobnosti
- ako tijelo koje ga je predložilo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru.
- kada to sam zatraži
- kada to zatraži prosvjetni inspektor
- kada bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika može dati najmanje desetina članova Nastavničkog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti najmanje desetina članova Vijeća roditelja. Ako Školski odbor ne dostavi osnivaču, Nastavničkom vijeću ili Vijeću roditelja prijedlog za razrješenje svoga člana u slučajevima iz stavka 1. ovoga člana, prijedlog za razrješenje ovlašten je osnivaču Nastavničkom vijeću i Vijeću roditelja dostaviti ravnatelj, odnosno prosvjetni inspektor.

## Članak 91.

Članovi Školskog odbora o svim pitanjima iz svog djelokruga odlučuju na sjednicama većinom glasova ukupnog broja članova. Sjednice se održavaju prema potrebi u sjedištu Škole.

O radu Školskog odbora na sjednici vodi se zapisnik kojeg potpisuju predsjednik Školskog odbora i zapisničar. Zapisnik vodi tajnik škole.

Odluke i zaključci Školskog odbora koji se tiču radnika škole i roditelja učenika moraju biti najmanje osam dana izvještene na oglasnoj ploči, a koje se tiču osnivača treba dostaviti u roku 8 dana od dana usvajanja nadležnom upravnom tijelu osnivača.

## Članak 92.

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 93.

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 94.

Uz poslove za koje je kao upravno tijelo Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:

1. Donosi na prijedlog ravnatelja:

- statut uz prethodnu suglasnost osnivača,
- godišnji plan i program rada Škole i nadzire njegovo izvršavanje,
- opće akte Škole.
- financijski plan i godišnji obračun
- školski kurikulum ( na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja ).

2. Odlučuje, uz suglasnost Osnivača:

- o stjecanju ili opterećenju pokretnina Škole u iznosu većem od 150.000,00
- o davanju u zakup prostorija Škole ili promjeni njihove namjene,
- o otuđenju nekretnina ili druge imovine bez obzira na njenu vrijednost
- o visini učešća učeničkog doprinosa za opremu programa i cijeni obrazovanja,

3. Odlučuje:

- o imenovanju i razrješenju ravnatelja uz suglasnost Ministra,
- o imenovanju zamjenika ravnatelja,
- o izvješćima ravnatelja o radu Škole,
- o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- o ulaganjima i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija je pojedinačna vrijednost do 150.000,00 kuna
- o pitanjima predviđenim općim aktima Škole, daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti

4. predlaže i podnosi Osnivaču:
  - promjenu naziva i sjedišta Škole,
  - promjenu djelatnosti,
  - statusne promjene,
  - izvješće o radu i sigurnosti u Školi
  - prijedlog za razrješenje člana Odbora koji ne ispunjava svoje obveze
5. Razmatra:
  - predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Škole,
  - rezultate odgojno-obrazovnog rada Škole.
6. predlaže ravnatelju:
  - mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike Škole,
  - osnovne smjernice za rad i poslovanje Škole.

Školski odbor razmatra i odlučuje i o drugim pitanjima sukladno zakonu, Statutu, i drugim općim aktima Škole.

#### Članak 95.

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

#### Članak 96.

Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Školskog odbora. U radu Školskog odbora sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Škole. Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedatelja, ali bez prava odlučivanja.

#### Članak 97.

Sve odredbe vezana za Školski odbor koje se ne nalaze u ovom Statutu pobliže se uređuju Poslovníkom o radu Školskog Odbora.

## X. RAVNATELJ ŠKOLE

#### Članak 98.

Škola ima ravnatelja.  
Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Škole.

#### Članak 99.

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

- organizira i vodi rad i poslovanje Škole,
- obavlja raspored radnika na radna mjesta,
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede, predlaže Školskom odboru upućivanje na ocjenu radne sposobnosti,
- predstavlja i zastupa Školu,
- odgovara za zakonitost rada Škole,
- surađuje s Nastavničkim vijećem kod predlaganja školskog kurikulumu
- predlaže godišnji plan i program rada Škole,
- predlaže opće akte
- donosi plan radnih mjesta
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika, te prestanku potrebe za radom radnika,

- samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana
- uz prethodnu suglasnost Školskog odbora odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- potpisuje svjedodžbe i druge javne isprave i akte Škole,
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
- imenuje razrednike
- izvršava odluke i zaključke Osnivača, Školskog odbora i Nastavničkog vijeća
- odobrava službena putovanja i druga odsustvovanja s posla
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja
- sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine, te o investicijskim radovima do 70.000 kuna, a iznad tog iznosa do 150.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Odbora, iznad 150.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Odbora uz suglasnost Osnivača.
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- sudjeluje u programiranju nastave
- saziva sjednice Nastavničkog vijeća i predsjedava im
- skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Škole
- surađuje i promiče suradnju s učenicima i roditeljima
- surađuje s osnivačem, upravnim tijelima i ustanovama
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
- osigurava dostupnost školskog kurikulumu učenicima i roditeljima
- izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Na prijedlog Nastavničkog vijeća ravnatelj donosi odluku o :

- upisu darovitih učenika na više od jednog temeljnog predmeta na osnovnoškolskoj razini ili programa na srednjoškolskoj razini
- o produženju obrazovanja iz opravdanih razloga.

#### Članak 100.

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

#### Članak 101.

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

#### Članak 102.

Ravnatelj Škole mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- 1) završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se imenuje za ravnatelja, a koji može biti:
  - a) sveučilišni diplomski studij ili
  - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
  - c) specijalistički diplomski stručni studij;
- 2) uvjete propisane člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,

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

Ravnatelj se imenuje na pet (5) godina.  
Ista osoba može biti ponovno imenovana.

#### Članak 103.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, kojeg raspisuje Školski odbor u dnevnom tisku najkasnije 60 dana prije isteka mandata ravnatelja. Natječaj mora biti dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.

Natječaj traje 15 dana.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj, rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti.

#### Članak 104.

Prijave kandidata za ravnatelja Škole urudžbiraju se neotvorene, a predsjednik Školskog odbora ih otvara na sjednici Školskog odbora.

Za svaku prijavu potrebno je utvrditi jesu li prijave pravodobne i ispunjavaju li prijavljeni kandidati propisane uvjete za ravnatelja.

Školski odbor abecednim redom prezimena utvrđuje izbornu listu kandidata za izbor ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili prijave u roku.

Predsjednik Školskog odbora dužan je utvrđenu izbornu listu kandidata iz stavka 3. ovog članka s preslikama prijave kandidata, dostaviti neposredno ili posredno Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Radničkom vijeću.

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 Radničkog vijeća.

#### Članak 105.

Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja odnosno Radničkog vijeća predsjedavatelj treba iznijeti podatke o kandidatima za ravnatelja i omogućiti nazočnima raspravu.

Na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja odnosno Radničkog vijeća bira se Izorno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja.

Izorno povjerenstvo ima predsjednika i 2 člana.

Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća.

Glasovanje je tajno.

Izorno povjerenstvo priprema glasačke listiće koji sadrže: - naznaku da se glasovanje provodi radi donošenja stajališta o kandidatima za izbor ravnatelja - popis kandidata za ravnatelja, sa liste kandidata koju je utvrdio Školski odbor, abecednim redom - naznaku načina glasovanja – zaokruživanjem rednog broja ispred prezimena i imena kandidata.

Glasački listići ovjeravaju se pečatom Škole, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća.

Svaki član nazočan na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži jedan redni broj ispred prezimena i imena kandidata za kojeg glasuje.



Nakon obavljenog glasovanja Izorno povjerenstvo prebrojava glasačke listiće, sastavlja zapisnik o glasovanju, te javno obznanjuje nazočnima rezultate glasovanja. Na temelju rezultata glasovanja Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno Radničko vijeće donosi pisani zaključak o stajalištu kojeg potpisuje predsjedatelj svake od sjednica. Pisani zaključak dostavlja se Školskom odboru.

#### Članak 106.

U postupku izbora i imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora iz redova Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja te Radničkog vijeća na sjednicama su obvezni zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo ili izabralo u Školski odbor.

Školski odbor javnim glasovanjem odlučuje o izboru ravnatelja.

O izboru ravnatelja Škole vodi se zapisnik. Zapisnik vodi tajnik škole ili druga osoba koju odredi Školski odbor.

Za ravnatelja škole izabran je kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu glasova svih prisutnih članova Školskog odbora.

Ako prigodom glasovanja potrebnu većinu ne dobije ni jedan kandidat odluka nije donesena, odnosno niti jedan od kandidata nije izabran. Tada je potrebno primijeniti odredbe čl. 43. Zakona o ustanovama, a nikako ne ponavljati glasovanje tj. ponavljati odlučivanje u istom postupku.

#### Članak 107.

Za izabranog kandidata Školski odbor dostavlja obrazloženi zahtjev ministru znanosti, obrazovanja i sporta za dobivanje suglasnosti.

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.

Ako je ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak izbora ravnatelja se ponavlja.

Školski odbor je obavezan nakon dobivene suglasnosti za imenovanje ravnatelja u roku od petnaest dana od dana isteka roka iz stavka 2. ovoga članka donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražio prethodnu suglasnost.

#### Članak 108.

S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu sukladno pozitivnim zakonskim propisima.

Ako osoba iz st. 1. ovog članka ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove nastavnika odnosno stručnog suradnika u školskoj ustanovi, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme trajanja dvaju uzastopnih mandata.

Osoba iz st. 2. ovog članka ima se pravo vratiti na rad u školsku ustanovu u kojoj je radila prije imenovanja za ravnatelja, ako se na te poslove vrati u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u protivnom joj prestaje radni odnos.

Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, nakon povratka na rad, razdoblje mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.

## Članak 109.

Kandidat koji nije izabran za ravnatelja može tužbom pobijati odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Pobijanje odluke o imenovanju obavlja se tužbom kojom se pokreće sudski spor pred nadležnim sudom u zakonskom roku od dana primitka obavijesti o imenovanju ravnatelja.

## Članak 110.

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 ili stručnog suradnika.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati osoba kojoj je kao izabranom kandidatu za ravnatelja uskraćena suglasnost ministra znanosti, obrazovanja i športa.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi, ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, Školski odbor je dužan ponoviti natječaj u roku 30 dana.

Školski odbor će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja i u slučaju razrješenja ravnatelja.

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

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa sa Školskim odborom ugovor o radu na određeno vrijeme za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

Ako osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove nastavnika, odnosno stručnog suradnika u Školi, na njezin će zahtjev ugovor o radu mirovati za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

## Članak 111.

Školski odbor je dužan razriješiti ravnatelja i prije roka na koji je imenovan ako ravnatelj krši obveze iz ugovora o radu, zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja škole, te u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama (čl. 44. st. 2.):

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuje radni odnosi dovede do prestanka ugovora o radu ,
3. ako ravnatelj ne postupa po 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.

Školski odbor može razriješiti ravnatelja škole i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje povjerenstvo Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa. Ako Školski odbor ne razriješi ravnatelja škole na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a povjerenstvo procijeni da je prijedlog opravdan, ministar će razriješiti ravnatelja.

#### Članak 111.a

Ako se ravnatelj razrješuje iz razloga navedenih u čl. 111. st. 1. toč. 1. ovog Statuta Škola će s ravnateljem zaključiti sporazum o prestanku ugovora o radu. Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

#### Članak 111.b

Kada Školski odbor utvrdi da postoji razlog za razrješenje ravnatelja iz čl. 111. st.1. toč. 3. i 4. Statuta, prije donošenja odluke o razrješenju Školski Odbor je obvezan ravnatelju omogućiti da iznese svoju obranu odnosno da se izjasni o navedenim razlozima u pisanom obliku i u primjerenom roku koji mu je odredio Školski odbor .

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

Protiv odluke o razrješenju, ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da mu je povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani odredbom članka 109. ovog Statuta.

Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

#### Članak 111.c

Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u čl. 111. st.1. toč. 3. i 4. ovog Statuta, Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

Otkaz mora imati pisani oblik i mora biti dostavljen razriješenom ravnatelju, a otkazni rok iznosi mjesec (1) dana.

Protiv otkaza ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava samo ako je tužbom zatražio sudsku zaštitu prava protiv odluke o razrješenju prema Zakonu o ustanovama.

Tužba iz st. 3. ovog članka podnosi se Općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu.

#### Članak 111.d

Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:

- 1) na kraju školske godine u kojoj ravnatelj Škole navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.
- 2) sporazumom ravnatelja i Škole
- 3) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- 4) dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
- 5) smrću ravnatelja Škole
- 6) otkazom Škole

#### Članak 112.

U slučaju privremene spriječenosti, ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje nastavnik ili stručni suradnik kojega za to imenuje Školski odbor.

Školski odbor može za zamjenika ravnatelja imenovati člana Nastavničkog vijeća koji nije član Školskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.

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

Zamjenik ravnatelja može zastupati Školu u pravnom prometu prema trećima samo uz ravnateljevu pisanu punomoć.

Školski odbor može u svakom trenutku razriješiti zamjenika ravnatelja i imenovati za zamjenika ravnatelja drugoga člana nastavnčkog vijeća.

### **XIII. TAJNIK ŠKOLE**

#### **Članak 113.**

Škola ima tajnika.

Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila:

1. sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,
2. preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke 1. ovoga stavka.

Tajnik zasniva radni odnos na temelju pozitivnih zakonskih propisa.

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

#### **Članak 114.**

Tajnik Škole obavlja opće, kadrovske, dokumentacijsko-evidencijske, upravno-pravne, administrativne i organizacijske poslove u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole.

Poslovi vođenja evidencije s dokumentacijom o upisu i ispisu iz Škole, o praćenju nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima, o ocjenjivanju i uspjehu učenika, o pedagoškim mjerama i o predmetnim i razrednim ispitima, te poslovi izdavanja javnih isprava i drugih potvrda obavljaju se na temelju javnih ovlasti.

Tajnik obavlja poslove ako Škola u svezi s poslovima iz stavka 1. ovog članka odlučuje o pravima, obvezama ili pravnom interesu učenika, roditelja ili druge fizičke ili pravne osobe u skladu s odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

### **XIV. TIJELA RAZREDNOG ODJELA I VIJEĆE UČENIKA**

#### **Članak 115.**

##### **Razredni odjel**

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

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela rukovodi razrednik ili nastavnik solfeggia u osnovnoj školi i pripremnim razredima odlukom ravnatelja.

#### **Članak 116.**

Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u Školi. Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti.

## Članak 117.

Blagajnik razrednog odjela prikuplja i čuva novac koji mu učenici daju za ostvarivanje aktivnosti razrednog odjela.

Blagajnik je dužan prikupljeni novac odgovorno čuvati i predati ga zajedno s evidencijom razredniku ili blagajniku Škole. Radnik koji zaprimi novac, dužan je učeniku izdati potvrdu o primitku novca.

## Članak 118.

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika Škole.

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, u slučaju jednakog broja glasova, glasovanje se ponavlja do konačnog izbora.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

O izboru predsjednika vijeća učenika Škole vodi se zapisnik.

## Članak 119.

### **Vijeće učenika:**

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga
- predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih
- surađuje kod donošenja kućnog reda
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

## Članak 120.

Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika.

Školski odbor, Razredno i Nastavničko vijeće dužni su pozvati predstavnika vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika.

## **XV STRUČNA TIJELA ŠKOLE**

### Članak 121.

Stručna tijela Škole su:

- Nastavničko vijeće
- Razredno vijeće
- Razrednik
- Vijeće pročelnika odjela

## Članak 122.

**Nastavničko vijeće** čine nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj.

Uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima Nastavničko vijeće:

- obavlja poslove u svezi s školskim kurikulumom, izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika, te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,
- predlaže školski kurikulum
- daje mišljenje o nacrtu prijedloga godišnjeg plana i programa rada Škole
- donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
- organizira za učenike dodatnu i dopunsku nastavu
- odlučuje o zahtjevima učenika za promjenu upisanog odgojno-obrazovnog programa,
- određuje razlikovne ili dopunske ispite,
- analizira i ocjenjuje obrazovni i stručni rad,
- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika
- predlaže imenovanje razrednika
- predlaže pročelnike odnosno voditelje stručnih aktiva
- imenuju povjerenstva i članove komisija za polaganje svih vrsta ispita
- imenuje povjerenstvo za izricanje pedagoških mjera
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima
- rješavaju zamolbe učenika
- odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključne ocjene
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i općim aktima Škole.

## Članak 123.

**Razredno vijeće** je stručno tijelo Škole koje neposredno sudjeluje u razmatranju pedagoških i ustrojstvenih pitanja u svezi s radom i rezultatima rada razrednog odjela, a posebno:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu ili individualnoj nastavi
- skrbi o izvršavanju školskog kurikuluma i nastavnog plana i programa
- surađuje s roditeljima učenika, odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća
- utvrđuje u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta o ocjeni učenika prema prijedlogu nastavnika kojega je odredio ravnatelj
- predlaže izlete razrednog odjela
- surađuje s Vijećem učenika
- utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika
- te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole

## Članak 124.

**Razrednik** je stručni voditelj Razrednog odjela i Razrednog vijeća. Svaki Razredni odjel ima razrednika. U osnovnoj školi i pripremnim razredima srednje škole razrednik je svaki nastavnik glavnog predmeta svojim učenicima, a administrativni razrednik vodi razredno odjeljenje i svu važećim zakonom i pravilnikom propisanu dokumentaciju. U srednjoj školi svaki Razredni odjel ima svog razrednika.

Razrednika određuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća.

Razrednik:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika
- skrbi o realizaciji nastavnog plana i programa, godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu
- skrbi o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije
- prati život i rad učenika u Školi i izvan Škole i skrbi o njima
- ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe, učeničke knjižice, svjedodžbe prevodnice i drugu razrednu dokumentaciju,
- podnosi izvješća o radu Razrednog odjela Razrednom i Nastavničkom vijeću i ravnatelju Škole
- utvrđuje ocjenu učenika iz vladanja
- izvješćuje učenike i njihove roditelje, odnosno staratelje o postignutim rezultatima u učenju i vladanju i općem uspjehu
- saziva sjednice Razrednog odjela i vijeća i predsjedava im
- predlaže pedagoške mjere i odlučuje o njima sukladno općim aktima Škole
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta i organizira prijeko potrebnu pomoć učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
- te obavlja druge poslove sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

#### Članak 125.

**Vijeće pročelnika odjela, voditelja smjene i voditelja područnih odjeljenja** imenuje ravnatelj na početku svake školske godine na prijedlog Nastavničkog vijeća.

Svaki član Vijeća pročelnika odjela ujedno vodi poslove pročelnika i voditelja stručnog aktiva za koji je izabran.

Odjeli odnosno stručni aktivisti su:

za klavir i orgulje, za gitaru, za tambure, za harmoniku, za puhačke instrumente i udaraljke, za teoretske glazbene predmete i pjevanje.

Voditelj smjene pomaže ravnatelju u vođenju stručno pedagoških i administrativnih poslova i drugih poslova po nalogu ravnatelja.

Voditelj područnog odjeljenja vodi stručno pedagoške i administrativne poslove područnog odjeljenja za koje je zadužen i druge poslove navedene u ovom članku kao i poslove po nalogu ravnatelja.

Vijeće pročelnika odjela, voditelja smjene i voditelja područnih odjeljenja saziva ravnatelj prema potrebi ili na zahtjev bilo kojeg člana u koliko zahtjev smatra opravdanim.

Članovi vijeća pročelnika odjela, voditelja smjene i voditelja područnih odjeljenja:

- obavljaju poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole
- sudjeluju u ostvarivanju pedagoške, koncertne i kulturne djelatnosti Škole
- sudjeluju u izradi školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa Škole
- predlažu fakultativni dio nastavnog plana i programa
- nadziru kvalitetu obrazovnog procesa i vođenja dokumentacije te o tome prema potrebi izvještavaju ravnatelja
- pomažu učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
- obavljaju druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole.

## **XVI RODITELJI I SKRBNICI UČENIKA**

### **Članak 126.**

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 127.**

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 učničkih obveza, te su dužni opravdati izostanke učenika neposredno u Školi ili pisanom izvjavom, unaprijed ili najkasnije drugi dan nakon izostanka učenika.

### **Članak 128.**

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 129.**

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

U razdoblju trajanja nastavne godine roditelji su dužni novčano sudjelovati, u skladu s odlukom Školskog odbora, u opremanju Škole i provedbi obrazovnog programa.

Škola će redovno pismeno, na kraju svakog obrazovnog razdoblja izvješćivati roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika.

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

## **XVII VIJEĆE RODITELJA**

### **Članak 130.**

U Školi se utemeljuje vijeće roditelja od predstavnika roditelja učenika Škole.

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 ili nastavnik solfeggia za pojedine razrede kojeg imenuje ravnatelj.

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.



### Članak 131.

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

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

### Članak 132.

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

Predsjednika vijeća roditelja članovi vijeća biraju javno, većinom glasova između najmanje dva kandidata predložena na sastanku vijeća.

Ako dva kandidata imaju jednaki broj glasova, glasovanje se ponavlja.

Mandat predsjednika vijeća i njegovog zamjenika traje do kraja školske godine.

### Članak 133.

Predsjednik Vijeća roditelja pisanim putem uz prijedlog dnevnog reda saziva sastanak, a o dostavi poziva brine tajnik Škole.

Tajnik Škole vodi zapisnik na sjednicama vijeća roditelja koji potpisuje predsjednik i dostavlja ga ravnatelju Škole.

### Članak 134.

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

- godišnjeg plana i programa rada Škole,
- rasporeda sati učenika, početka i završetka nastave, te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- organiziranja izleta, ekskurzija, natjecanja i drugih kulturnih manifestacija,
- vladanja i ponašanja učenika u Školi i izvan nje,
- pritužbi roditelja na odgojno-obrazovni rad,
- mjera za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada,
- organiziranja nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima,
- raspravlja o izvještajima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Škole, te
- obavlja i druge poslove u skladu s Statutom.

Vijeće roditelja predlaže 1 člana u sastav Školskog odbora, te obavlja i druge poslove u skladu s Statutom Škole.

Mandat člana Školskog odbora predloženog iz redova Vijeća roditelja traje četiri godine, osim u slučaju ako dijete roditelja imenovanog u Školski odbor više ne pohađa Školu.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog člana, mandat imenovanom roditelju traje do kraja školske godine u kojoj je njegovo dijete završilo Školu.

## **XVIII OPĆI AKTI ŠKOLE**

### **Članak 135.**

Škola ima sljedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Poslovnik o radu Školskog odbora i drugih kolegijalnih tijela,
- Pravilnik o nagrađivanju djelatnika
- Pravilnik o kućnom redu i etičkom kodeksu
- i druge pravilnike i odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Školi.

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

### **Članak 136.**

Opći akti Škole stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole, a iznimno ako je to propisano općim aktom i ako za to postoje opravdani razlozi danom objave na oglasnoj ploči.

### **Članak 137.**

Autentično tumačenje općeg akta daje Školski odbor.

### **Članak 138.**

Tajnik Škole dužan je radniku Škole ili roditelju učenika koji ima pravni interes omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.

Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Škole.

### **Članak 139.**

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i interesima 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.

## **XIX RADNI ODNOSI**

### **Članak 140.**

Radni odnosi u Školi uređuju se sukladno propisima koji uređuju područje osnovnog i srednjeg školstva, općim propisima o radnim odnosima i kolektivnom ugovoru.

Radni odnosi u Školi uređuju se Pravilnikom o radu.

## **XX SURADNJA SA SINDIKATOM**

### **Članak 141.**

Sindikalno organiziranje u Školi je slobodno.

Škola je dužna osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Štrajk u Školi može se organizirati samo pod uvjetom propisanim zakonom i kolektivnim ugovorom.

#### Članak 142.

Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Školskom odboru prijedloge, mišljenja i primjedbe glede ostvarivanja prava i zaštite prava radnika.

Ravnatelj i Školski odbor dužni su se očitovati o navedenim podnescima i izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu, te poduzimati druge mjere sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

#### Članak 143.

Školski odbor, kad rješava i odlučuje o zahtjevima i o ostvarivanju prava radnika i njihovim zahtjevima, poziva na sjednicu ovlaštenog predstavnika sindikata, koji ima pravo iznositi stajališta, te predlagati odluke i zaključke radi zaštite članova sindikata.

#### Članak 144.

Školski odbor i ravnatelj dužni su osigurati potrebnu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti..

Sindikalni povjerenik uživa zaštitu i prava na radu, sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

### **XXI JAVNOST RADA**

#### Članak 145.

Rad Škole i njezinih tijela je javan.

Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja,
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada Škole,
- 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.

### **XXII. POSLOVNA TAJNA**

#### Članak 146.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- osobni podaci o učenicima i radnicima Škole
- podaci sadržani u zamolbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi
- podaci sadržani u prilogima uz zamolbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge
- podaci o poslovnim rezultatima
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

#### Članak 147.

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

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

#### Članak 148.

Podaci i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na očevid tijelima ovlaštenim zakonom odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenja proizlaze iz dužnosti koju obavljaju.

Profesionalnom tajnom se smatra: sve što nastavnici i drugi radnici škole saznaju o učenicima i njihovim roditeljima, te čije bi iznošenje u javnosti moglo nanijeti štetu učenicima i roditeljima.

#### Članak 149.

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno brine ravnatelj i druge ovlaštene osobe.

Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

### **XXIII. NADZOR**

#### Članak 150.

Upravni nadzor nad Školom provodi Ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja i tijelo Državne uprave u Županiji nadležno za poslove školstva u skladu sa Zakonom.

#### Članak 151.

Inspekcijski nadzor nad Školom provodi prosvjetna inspekcija sukladno Zakonu.

### **XXIV. ZAŠTITA OKOLIŠA**

#### Članak 152.

Radnici Škole imaju pravo i dužnost u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimati mjere zaštite i unapređenja okoliša.

O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki radnik je dužan upozoriti ravnatelja i Školski odbor.

Radnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

#### Članak 153.

Škola izvođenjem odgojno-obrazovnog programa naročitu pozornost posvećuje odgoju učenika glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

#### Članak 154.

Škola samostalno ili zajedno s učenicima i roditeljima, odnosno državom i lokalnom samoupravom na svom području, te drugim pravnim osobama djeluje u cilju oplemenjivanja radnog prostora i okoliša Škole.

## **XXV. RAD U IZVANREDNIM OKOLNOSTIMA**

### **Članak 155.**

U skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona, Škola je dužna osigurati uvjete za rad u ratnim uvjetima, u uvjetima neposredne ugroženosti, neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske i u drugim izvanrednim okolnostima.

Škola posebnim aktom o sistematizaciji i načinu rada u uvjetima iz stavka 1. ovog članka uređuje pitanja rada i djelovanja na ostvarivanju programa osnovnog i srednjeg glazbenog školstva i skrbi o učenicima.

## **XXVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 156.**

Ako se Školski odbor ne konstituira do dana propisanog Zakonom, Škola prvog dana nakon isteka zakonskog roka o tome dostavlja pismeno izvješće uredu državne uprave u županiji s obrazloženjem.

### **Članak 157.**

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Klasa: 003-05/16-01/3 ; Urbroj: 2177-13-05-16-1 od 14. lipnja 2016.

### **Članak 158.**

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

### **Članak 159.**

Ovaj Statut Glazbene škole Požega iz Požege donesen je na sjednici Školskog Odbora 5.6. 2017.

Klasa: 003-05/17-01/2  
Urbroj: 2177-13-05-17-1  
Požega, 5. lipnja 2017.

**PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:**

---