

**GLAZBENA ŠKOLA  
FRANJE KUHAČA OSIJEK  
OSIJEK**

**STATUT  
GLAZBENE ŠKOLE  
FRANJE KUHAČA OSIJEK  
OSIJEK**

**Osijek, 2019.**

Na temelju članka 98. st. 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 28. Statuta Glazbene škole Franje Kuhača Osijek Školski odbor Glazbene škole Franje Kuhača Osijek, uz prethodnu suglasnost Osječko-baranjske županije kao Osnivača od 18. srpnja 2019. godine KLASA: 602-01/19-01/12 URBROJ: 2158/1-01-01-19-63 na sjednici održanoj 2. rujna 2019. godine donio je

## **STATUT GLAZBENE ŠKOLE FRANJE KUHAČA OSIJEK, OSIJEK**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **1. Predmet**

##### Članak 1.

Ovim se Statutom pobliže uređuje način obavljanja djelatnosti i ustrojstvo Glazbene škole Franje Kuhača Osijek (u daljnjem tekstu: Škola), djelokrug i način odlučivanja ravnatelj, Školskog odbora, stručnih i drugih tijela Škole, te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Škole u skladu sa zakonom i aktom o osnivanju Škole.

#### **2. Pravni status**

##### Članak 2.

Škola je s obzirom na svoj pravni status:

- pravna osoba upisana u sudski registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Osijeku s matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 030004743 dana 20. listopada 1995., kao pravni sljednik Centra za glazbeno i plesno obrazovanje "Franjo Kuhač" Osijek na temelju odluke Skupštine općine Osijek o osnivanju Glazbene škole Franje Kuhača Osijek objavljene u "Službenom glasniku" općine Osijek broj 6/92.;
- javna ustanova s javnim ovlastima utvrđenim zakonom;
- srednja škola koja obavlja djelatnost osnovnog glazbenog i plesnog odgoja i obrazovanja i srednjeg glazbenog odgoja i obrazovanja u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom, ovim Statutom i rješenjima Ministarstva nadležnog za poslove obrazovanja o odobrenju izvođenja programa.

##### Članak 3.

Škola je odlukom Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske oznake KLASA: UP/I-602-03/08-09/00011, URBROJ: 533-09-08-0003 od 20. svibnja 2008. imenovana vježbaonicom Katoličkog bogoslovnog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu za metodu nastave glazbene kulture.

#### **3. Osnivač**

##### Članak 4.

Osnivač Škole je Osječko-baranjska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač), Osijek, Trg Ante Starčevića 2, temeljem Odluke Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske o prijenosu prava nad srednjoškolskim ustanovama od 1. veljače 2002. godine, KLASA: 602-03/02-01/91, URBROJ: 532/1-02-1.

#### **4. Naziv i sjedište**

##### Članak 5.

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

Sjedište Škole je u Osijeku, Trg svetog Trojstva 1.

#### **5. Predstavljanje i zastupanje**

##### Članak 6.

Školu predstavlja i zastupa ravnatelj s ograničenjem:

- da bez odluke Školskog odbora ne može sklapati pravne poslove čija je vrijednost veća od 100.000,00 kuna;

- da bez odluke Školskog odbora donesene uz suglasnost Osnivača ne može sklapati pravne poslove u svezi sa stjecanjem, opterećivanjem i otuđivanjem nekretnina Škole bez obzira na vrijednost, kao i druge imovine čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna.

##### Članak 7.

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

Za zastupanje iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj daje ovlaštenoj osobi punomoć kojom određuje opseg ovlaštenja i trajanje punomoći.

Ravnatelj može i pored opunomoćenika poduzimati radnje za koje je ovlašten.

Ravnatelj može ovlastiti pojedine radnike Škole da potpisuju uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima se u Školi vodi službena evidencija.

#### **6. Pečati**

##### Članak 8.

U pravnom prometu Škola koristi pečate i štambilj.

Škola ima tri pečata okruglog oblika, jedan promjera 38mm i dva promjera 25mm.

Pečat promjera 38 mm u sredini ima grb Republike Hrvatske i koristi se samo za izdavanje javnih isprava: svjedodžbi za osnovnu i srednju glazbenu školu, te ovjeru matičnih knjiga učenika. Uz gornji rub pečata upisano je: Republika Hrvatska, a uz donji rub pečata upisano je: Glazbena škola Franje Kuhača Osijek.

Pečat promjera 25 mm u sredini ima grb Republike Hrvatske. Uz gornji rub pečata upisano je: Republika Hrvatska, a uz donji rub pečata upisano je: Glazbena škola Franje Kuhača Osijek. Koristi se za ovjeru javnih isprava koje škola donosi u okviru svojih javnih ovlasti predviđenih zakonom, osim javnih isprava iz stavka 3. ovoga članka.

Za redovno administrativno i financijsko poslovanje Škola koristi pečat okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži naziv: Glazbena škola Franje Kuhača Osijek.

Škola ima štambilj četvrtastog oblika širine 14 mm i dužine 52 mm i na njemu je upisan naziv: Glazbena škola Franje Kuhača Osijek.

Pečat iz stavka 5. ovoga članka i štambilj iz stavka 6. služe za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.

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

## 7. Dan Škole

### Članak 9.

Dan Škole obilježava se 20. studenoga, kao nenastavni radni dan.

## II. DJELATNOST, PROGRAMI I NAČIN, ORGANIZACIJA I OBLICI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE

### Članak 10.

Škola obavlja djelatnost osnovnog glazbenog i plesnog odgoja i obrazovanja i srednjeg glazbenog odgoja i obrazovanja u skladu s aktom o osnivanju škole i rješenjima nadležnog Ministarstva na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnih planova i programa i školskog kurikulumu.

Pored registrirane djelatnosti iz prethodnog stavka Škola može obavljati i druge djelatnosti upisane u sudski registar ustanova, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.

U sklopu djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka Škola izvodi nastavni plan i program:

a) srednjoškolskog odgoja i obrazovanja u području rada glazbena umjetnost za programe: glazbenik klavirist, glazbenik harfist, glazbenih violinist, glazbenik violist, glazbenik violončelist, glazbenik kontrabasist, glazbenik gitarist, glazbenik flautist, glazbenik klarinetist, glazbenik oboist, glazbenik fagotist, glazbenik saksofonist, glazbenik kornist, glazbenik trubač, glazbenik trombonist, glazbenik tubist, glazbenik tamburaš, glazbenik udaraljkaš, glazbenik pjevač i glazbenik – teoretski smjer;

b) osnovnog glazbenog odgoja i obrazovanja za programe: glasovir, violina, violončelo, kontrabas, gitara, flauta, klarinet, saksofon, oboa, fagot, korno, truba, trombon, harmonika, tambura, udaraljke, ritmika i ples, klasični balet, te pripremljene programe za osnovni umjetnički odgoj i obrazovanje.

Pripremljeni program za osnovni umjetnički odgoj i obrazovanje realizira se putem početničkog solfeggia.

Škola može u određenoj školskoj godini organizirati i tečajnu nastavu prema interesu polaznika i mogućnostima škole.

Djelatnost osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja obavlja se temeljem zakona kao javna služba.

U sklopu javne djelatnosti škola može obavljati koncertnu djelatnost, odnosno izvoditi umjetničku predstavu u organizaciji stručnih odjela škole.

Organizacija javne djelatnosti iz prethodnog stavka uređena je kurikulumom umjetničkog obrazovanja za područje glazbene umjetnosti, a utvrđuje se kurikulumom škole.

### Članak 11.

Osoba koja je samoobrazovanjem uz rad stekla određeno znanje i pokazala određene sposobnosti i vještine može u Školi streći osnovnoškolsko glazbeno obrazovanje i bez završavanja utvrđenog obrazovnog programa, ako u posebnom postupku koji propiše Ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja dokaže da je ovladala tim znanjima i da je osposobljena za obavljanje poslova i izvršavanje zadataka odgovarajuće složenosti.

Gornja dobna granica za početak takvog vida osnovnoškolskog glazbenog obrazovanja je 12 godina života, odnosno početak VI. razreda općeobrazovne osnovne škole.

## Članak 12.

Glazbeni i plesni odgojno-obrazovni program u Školi izvodi se u trajanju utvrđenom kako slijedi:

1. Za polaznike početničkog solfeggia: 1 do 2 godine
2. Za učenike osnovne škole u programima:
  - a) glasovir, violina, viola, violončelo, kontrabas, gitara, harmonika, tambura, flauta, klarinet, saksofon, truba, korno, oboa, fagot, trombon i udaraljke: 6 godina
  - b) suvremeni ples i klasični balet: 4 godine
3. Za učenike koji stječu srednju stručnu spremu: 4 godine ukoliko su polaznici prethodno završili program osnovne glazbene škole, odnosno 6 godina ako ga prethodno nisu završili.
4. Za polaznike iz stavka 1. prethodnog članka koji polažu ispite za osnovnu glazbenu školu: upola kraće vrijeme od onoga koje je utvrđeno za redovno ostvarivanje programa.

## Članak 13.

Djelatnost osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja Škola ostvaruje na temelju nacionalnog kurikulumu, kurikulumu umjetničkog obrazovanja, nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu.

Škola može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača i pod uvjetima propisanim zakonom.

## Članak 14.

Škola radi na temelju nacionalnog kurikulumu, drugih kurikulumarnih dokumenata, nastavnog plana i programa, Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada.

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

Školski kurikulum donosi prema prijedlogu Nastavničkoga vijeća i prethodnog mišljenja Vijeća roditelja Školski odbor, najkasnije do 7. listopada tekuće godine.

Godišnji plan i program rada škole, na temelju nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu, prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju Vijeća roditelja, donosi Školski odbor najkasnije do 7. listopada tekuće godine.

Školski odbor kod dostavljanja prijedloga Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Vijeću roditelja određuje rok u kojem je Vijeće roditelja dužno dostaviti svoje očitovanje. Ako Vijeće roditelja u zadanom roku ne dostavi traženo mišljenje, smatra se da na prijedlog Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada dano pozitivno mišljenje.

## Članak 15.

Školskim kurikulumom se utvrđuje: strategija razvoja škole, aktivnost i program i/ili projekta Škole, te ciljevi, namjena, nositelji, način realizacije, vremenik, okvirni troškovnik te način njegova praćenja.

## Članak 16.

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži:

- podatke o uvjetima rada;
- podatke o izvršiteljima poslova;
- godišnji kalendar rada;
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada;
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada;

- planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika;
- planove rada Školskog odbora i stručnih tijela;
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama Škole;
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Škole.

#### Članak 17.

Škola izvodi nastavu u šest radnih dana tjedno u dvije smjene u skladu s Godišnjim planom i programom rada.

Nastavni sat traje 30, 45 odnosno 60 minuta, sukladno propisanom nastavnom planu i programu.

Način pohađanja nastave posebno darovitih učenika i učenika koji se pripremaju za međunarodna natjecanja, kao i učenika kojima je zbog duže opravdane odsutnosti, bolesti, preseljenja ili drugih opravdanih razloga utvrđenih člankom 100. ovoga Statuta obrazovanje produženo za jednu školsku godinu, može se odrediti drugačije nego što je propisano stavkom 1. ovoga članka.

Odluku o načinu pohađanja nastave učenika iz prethodnog stavka donosi Nastavničko vijeće.

#### Članak 18.

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

Polaznici iz stavka 1. ovoga članka mogu završiti obrazovni program u vremenu kraćem od zakonom utvrđenog trajanja programa, o čemu odluku donosi Nastavničko vijeće.

#### Članak 19.

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

Programi se izvode u Školi i drugima ustanovama putem stručne prakse, sudjelovanja polaznika u umjetničkom radu, hospitiranja, mentorskog rada i samoobrazovanja, prema Nastavnom planu i programu i Školskom kurikulumu.

#### Članak 20.

Nastava se u Školi organizira po razredima, a neposredno se izvodi u razrednom odjelu, obrazovnoj skupini i pojedinačno.

U pojedinim oblicima rada (rad s darovitim učenicima) nastava se može organizirati u skladu s mogućnostima i sposobnostima svakog pojedinog učenika.

#### Članak 21.

U Školi se mogu izvoditi izvannastavne aktivnosti radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika, odnosno proširivanja odgojno-obrazovnih sadržaja i poticanja individualnih sklonosti učenika.

Izvannastavne aktivnosti planiraju se Školskim kurikulumom, Godišnjim planom i programom rada 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.

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

## Članak 22.

Obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i sl.) koje su izričito u funkciji realizacije nacionalnog kurikuluma, kurikuluma umjetničkog obrazovanja 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 23.

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

## Članak 24.

Škola ima knjižnicu, fonoteku, nototeku i školski instrumentarij.  
Djelatnost knjižnice, fonoteke i nototeke i školski instrumentarij sastavni su dio rada i obrazovnog procesa Škole.  
Rad knjižnice, fonoteke, nototeke i školskog instrumentarija uređuje se Pravilnikom.

## Članak 25.

Odgojno-obrazovne programe u Školi ostvaruju nastavnici redovno zaposleni u Školi i vanjski suradnici na temelju ugovora.

### **III. USTROJSTVO I NAČIN RADA ŠKOLE**

## Članak 26.

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

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

Ustrojstvo i način rada Škole može se pobliže urediti posebnim Pravilnikom.

## Članak 27.

Unutarnji rad i život Škole uređuje se odlukom o Kućnom redu. Kućnim redom se osobito uređuju:

- pravila i obveze učenika u Školi, unutarnjem 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.

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

## IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

### 1. Školski odbor

#### Članak 28.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor:

- utvrđuje konačni prijedlog i donosi Statut, a na prijedlog ravnatelja i uz prethodnu suglasnost osnivača;
- donosi druge opće akte Škole na prijedlog ravnatelja;
- donosi Školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja;
- donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovu izvršavanje;
- imenuje ravnatelja uz suglasnost ministra;
- u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja, iz reda članova Nastavničkog vijeća u skladu sa zakonom i ovim Statutom imenuje osobu koja zamjenjuje ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova;
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja;
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu sa zakonom i ovim Statutom;
- daje suglasnost ravnatelju za zaključivanje pravnih poslova čija vrijednost premašuje iznos od 100.000 kuna;
- odlučuje uz prethodnu suglasnost Osnivača o promjeni djelatnosti Škole, odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna;
- odlučuje uz suglasnost Osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna;
- odlučuje uz suglasnost Osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na vrijednost;
- predlaže Osnivaču promjenu naziva i sjedišta Škole;
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole;
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada;
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora medicine rada radi ovlaštenog utvrđivanja prosudbe radne sposobnosti;
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa;
- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi;
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi;
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije;
- osniva učeničke klubove i udruge;
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole;
- obavlja druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole koji nisu izrijekom stavljeni u nadležnost nekog drugog organa, Osnivača ili ravnatelja Škole.

#### Članak 29.

Školski odbor ima sedam članova koji se imenuju i razrješuju pod uvjetima i na način propisan zakonom i ovim Statutom.



Jednog člana Školskog odbora bira i razrješuje Radničko vijeće, a ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće, imenuju ga i opozivaju radnici Škole, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

Ostale članove 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.

#### Članak 30.

Predlaganje kandidata i izbor članova Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Nastavničkoga vijeća, a predlaganje kandidata i izbor člana Školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.

Izbori se održavaju najmanje 60 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

#### Članak 31.

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

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

Kandidati iz stavaka 1. i 2. ovoga članka moraju se izjasniti o prihvaćanju kandidature za člana Školskog odbora.

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

Kod predlaganja kandidata za članove Školskog odbora, odnosno osobnog kandidiranja prema stavcima 1. do 4. ovoga članka, predsjedatelj sjednice Nastavničkoga vijeća odnosno Vijeća roditelja mora voditi računa o razmjernoj spolnoj zastupljenosti kandidata te da predloženi kandidat nije pravomoćno osuđen ili da protiv njega nije pokrenut kazneni postupak za neko 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 kao i da roditelj predložen za člana Školskog odbora nije radnik u Školi.

#### Članak 32.

Na sjednici Nastavničkoga vijeća na kojoj će biti predlagani kandidati iz reda nastavnika imenuje se Izorno povjerenstvo od predsjednika i 2 člana.

Članovi Izornog povjerenstva ne mogu biti kandidati za člana Školskog odbora.

Na temelju izjašnjavanja radnika Škole, utvrđuje se lista predloženih kandidata za članove Školskog odbora iz reda nastavnika Škole. Kandidati se u listu unose redom kojim su predloženi.

Izorno povjerenstvo na temelju podataka iz kandidacijske liste sastavlja izbornu listu kandidata za članove Školskog odbora iz reda nastavnika Škole. U izornoj listi kandidati se navode abecednim redom s rednim brojem ispred prezimena i imena.

#### Članak 33.

Nakon utvrđivanja izborne liste, Izorno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.

Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka obvezno sadrži:

- naznaku da se izbor odnosi na članove Školskog odbora iz reda nastavnika Škole;
- prezimena i imena predloženih kandidata;
- broj kandidata koji se bira.

Glasovanje je tajno.

Glasovanje je pravovaljano, ako je na njega pristupila većina od ukupnog broja nastavnika Škole.

Za vrijeme glasovanja moraju biti nazočni svi članovi Izbornog povjerenstva.

#### Članak 34.

Kada nastavnik pristupa glasovanju, predsjednik Izbornog povjerenstva upisuje ga u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava način glasovanja.

Na glasačkom listiću glasač označava kandidate za koje glasuje na način da zaokruži redni broj ispred njihovog prezimena.

#### Članak 35.

Nakon završetka glasovanja, Izorno povjerenstvo se povlači, prebrojava glasove i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova, kao sastavni dio zapisnika koji potpisuju predsjednik i članovi Povjerenstva.

Predsjednik Izbornog povjerenstva neposredno izvješćuje Nastavničko vijeće Škole o listi s imenima izabranih kandidata i brojem dobivenih glasova.

Nastavničko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti. Nastavničko vijeće odbit će listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta Izbornog povjerenstva.

Kada Nastavničko vijeće prihvati listu, rezultati izbora objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

#### Članak 36.

Ako je na listi za izbor kandidata bilo onoliko kandidata koliko se bira u Školski odbor, za člana je izabran svaki predloženi nastavnik koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja nastavnika Škole.

Ako većinu iz stavka 1. ovog članka ne dobiju neki od kandidata, za taj se broj kandidata ponavlja cijeli izborni postupak na temelju nove liste kandidata. Izborni postupak mora se ponoviti najkasnije u roku 15 dana od dana održanih izbora.

#### Članak 37.

Ako se na izornoj listi nalazi više kandidata nego što se u Školski odbor imenuje članova iz reda nastavnika Škole, za članove su izabrani oni nastavnici koji su dobili najveći broj glasova.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti broj glasova, pri čemu to utječe na izbor u Školski odbor, glasovanje se ponavlja sve dok jedan od tih kandidata ne dobije veći broj glasova.

#### Članak 38.

Ravnatelj Škole dužan je obavijestiti članove Vijeća roditelja o potrebi izbora njihovog predstavnika za člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika Škole.

Obavijest iz stavka 1. ovog članka ravnatelj dostavlja Vijeću roditelja najmanje 8 dana prije održavanja izbora kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja.

#### Članak 39.

Predlaganje kandidata i izbor člana Školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.

Kandidat za člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika ne može biti radnik Škole.

Kandidata iz stavka 1. ovog članka može predložiti svaki član Vijeća roditelja nazočan sjednici.

Predloženi kandidat mora se izjasniti o prihvatanju ili neprihvatanju kandidature. Svaki član Vijeća roditelja može se osobno kandidirati.

#### Članak 40.

O kandidatima za članove Školskog odbora, članovi Vijeća roditelja na sjednici glasuju javno, dizanjem ruke.

Za člana Školskog izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

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.

O izboru člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika Škole vodi se zapisnik koji na kraju sjednice potpisuju predsjednik Vijeća roditelja i zapisničar.

#### Članak 41.

Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj u roku od 15 dana nakon izbora odnosno imenovanja većina članova Školskog odbora.

#### Članak 42.

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

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora;
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

O konstituiranju odnosno nekonstituiranju Školskog odbora ravnatelj je dužan izvjestiti Osnivača najkasnije u roku tri dana od dana održavanja konstituirajuće sjednice Školskog odbora.

Članovima Školskog odbora mandat teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

#### Članak 43.

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

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

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

Nakon izbora predsjednika Školskog odbora, najstariji član novoizabranog Školskog odbora, predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice.

#### Članak 44.

Član Školskog odbora ostvaruje svoja prava i dužnosti na način utvrđen ovim Statutom u skladu sa zakonom, a osobito tako da:

- nazoči sjednicama Školskog odbora i sudjeluje u radu;
- postavlja pitanja predsjedniku i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici;
- podnosi prijedloge i zahtijeva da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama;
- prihvaća izbor u radna tijela koja osniva Školski odbor;
- sudjeluje na sjednicama radnih tijela.

Prava i dužnosti iz stavka 1. ovoga članka su osobna i član ih ne može prenijeti na trećega.

#### Članak 45.

Rad Školskog odbora odvija se na sjednicama.

Predsjednik Školskog odbora priprema, saziva i vodi sjednice Školskog odbora.

Predsjednik Školskog odbora saziva sjednicu Školskog odbora prema ukazanoj potrebi na vlastitu inicijativu i na zahtjev jedne trećine članova Školskog odbora, ravnatelja Škole ili Osnivača.

#### Članak 46.

Članovima Školskog odbora dostavlja se u pravilu pisani poziv na sjednicu, materijal koji se priprema za sjednicu i zapisnik s prethodne sjednice.

Članu Školskog odbora moraju biti dostupni svi materijali koji se odnose na raspravu i odlučivanje na sjednici.

#### Članak 47.

Članovi Školskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga svoga rada odlučuju na sjednici većinom glasova ukupnog broja članova.

Na sjednicama Školskog odbora glasuje se u pravilu javno, a tajno kada je to određeno zakonom ili kad Školski odbor odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

Način rada Školskog odbora pobliže se uređuje poslovnikom.

#### Članak 48.

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.

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 49.

Članovi Školskog odbora imenuju se prema zakonu na vrijeme od četiri godine, a mandat članu Školskog odbora iz reda roditelja temeljem zakona prestaje najkasnije u roku od 60 dana kada je prestalo školovanje u Školi učenika čiji je roditelj.

#### Članak 50.

Član Školskog odbora može biti razriješen, a Školski odbor raspušten prije isteka mandata u skladu sa zakonom.

Član Školskog odbora razrješava se članstva u Školskom odboru:

- na vlastiti zahtjev;

- ako Školski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, osnivačkim aktom ili ovim statutom;
- ako to zatraži prosvjetni inspektor;
- ako je lišen prava na roditeljsku skrb;
- ako mu je izrečena zaštitna mjera ili kada je prekršajno kažnjen prema Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji;
- ako bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi;
- ako ponašanjem povrijedi ugled Škole i obvezu koju obnaša;
- ako mu kao zaposleniku Škole prestane radni odnos u Školi;
- ako djetetu člana imenovanoga od Vijeća roditelja prestane status redovnog učenika.

## 2. Ravnatelj

### Članak 51.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole koji organizira i vodi rad i poslovanje Škole i odgovoran je za zakonitost rada Škole.

Ravnatelj:

- predstavlja i zastupa Školu pod uvjetima i na način propisan zakonom i ovim Statutom;
- organizira i vodi stručni rad i poslovanje Škole;
- predlaže tekst nacрта Statuta;
- predlaže Školskom odboru druge opće akte;
- predlaže Školskom odboru Godišnji plan i program rada Škole;
- predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun;
- potpisuje svjedodžbe i druge javne isprave;
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja;
- provodi odluke Školskog odbora i stručnih tijela;
- izvješćuje kolegijalna tijela Škole o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora;
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija vrijednost nije veća od 100.000,00 kuna, a preko 100.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti Osnivača;
- sklapa uz suglasnost Osnivača pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na vrijednost, prema prethodnoj odluci Školskog odbora;
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika;
- utvrđuje raspored sati dnevnog trajanja nastave;
- surađuje s Nastavničkim vijećem kod predlaganja Školskog kurikulumuma;
- skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Škole;
- odgovara za sigurnost učenika i radnika Škole;
- poduzima mjere za zaštitu prava učenika i prijavljuje nadležnim tijelima svako kršenje tih prava;
- 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 kurikulumuma učenicima i roditeljima;
- određuje nastavnika za predlaganje ocjene Nastavničkom vijeću kada učenika ne može ocijeniti predmetni nastavnik zbog izbivanja ili spriječenosti;
- izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima odluku o rasporedu radnog vremena;
- imenuje pročelnike stručnih aktivna i voditelje razrednih odjela – razrednike;
- provodi odluke i zaključke Osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela;

- imenuje članove ispitnog povjerenstva za organizaciju i provođenje izrade i obrane završnog rada, a po potrebi i ispita državne mature u Školi;
- imenuje ispitna povjerenstva za provedbu popravnih ispita;
- imenuje povjerenstva i radne skupine za obavljanje poslova važnih za djelatnost Škole, osim onih za čije je imenovanje ovim Statutom nadležno neko drugo tijelo;
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika;
- zaključuje i otkazuje ugovore o radu radnicima Škole, u skladu sa zakonskim propisima, samostalno i uz prethodnu suglasnost Školskog odbora;
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa;
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede;
- 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;
- izvješćuje roditelje, učenike, Osnivača i Ured državne uprave u županiji o promjenama u radu i ustrojstvu Škole;
- posjećuje nastavu i druge oblike obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje;
- saziva sjednice Nastavničkog vijeća i predsjedava im;
- sudjeluje u poslovima planiranja upisa u Školu i o tome daje prijedloge Nastavničkom vijeću;
- odlučuje o upisu više od jednog temeljnog predmeta na osnovnoškolskoj razini i više od jednog programa na srednjoškolskoj razini za darovite učenike, na prijedlog Nastavničkog vijeća;
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

## Članak 52.

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

Natječaj se objavljuje u „Narodnim novinama“ i na mrežnoj stranici Škole tri mjeseca prije isteka mandata na koji je imenovan ravnatelj.

U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok u kojemu se primaju prijave na natječaj, potrebna dokumentacija, te način i rok u kojem će kandidati biti izviješteni o rezultatima izbora.

Natječaj za ravnatelja traje 8 dana.

Uz prijavu na natječaj kandidat je uz potrebnu dokumentaciju dužan dostaviti i program rada za mandatno razdoblje. Program rada sadrži ciljeve, aktivnosti, budžet, vremenski plan, projekte i ostale elemente koji opisuju što će se i kako provoditi u sljedećem mandatnom razdoblju.

Školski odbor pregledava natječajnu dokumentaciju, utvrđuje kandidate koji ispunjavaju nužne uvjete i vrednuje dodatne kompetencije, odnosno rangira kandidate po bodovima. Dodatne kompetencije koje se vrednuju su poznavanje stranog jezika (engleski jezik), osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima.

Poznavanje engleskog jezika i osnovne digitalne vještine dokazuju se potvrdama ustanova ovlaštenih od strana nadležne agencije, tijela ili ministarstva obrazovanja za izdavanje uvjerenja o osposobljavanju i obrazovanju ili osobnom izjavom kandidata.

Priložena potvrda ili izjava o poznavanju engleskog jezika iz stavka 7. ovog članka boduje se sa 1 bodom.

Priložena potvrda ili izjava o posjedovanju osnovnih digitalnih vještina iz stavka 7. ovog članka boduje se sa 1 bodom.

Iskustvo rada na projektima podrazumijeva neku od sljedećih aktivnosti: pripremu i/ili pisanje, organizaciju i/ili provedbu aktivnosti, vođenje i/ili koordiniranje, te izvještavanje i/ili prezentaciju rezultata projekata specifičnih za rad Škole. Svaka od navedenih aktivnosti

boduje se sa po 5 bodova. Izrada projektnog proračuna boduje se sa 10 bodova. Kandidati iskustvo rada na projektima dokazuju potvrđama ustanove ili tijela koje je provodilo projekt. U svakoj potvrdi trebaju biti navedene projektne faze i aktivnosti u kojima je kandidat sudjelovao i koje je provodio. Maksimalni broj bodova koji je moguće ostvariti po jednom projektu je 30.

Vrednovanje kandidata obavlja Školski odbor na temelju ukupno ostvarenih bodova za dodatne kompetencije navedene u stavku 6. ovoga članka.

Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju Školski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je nastavničkom vijeću, vijeću roditelja i radničkom vijeću/radnicima.

Ako dva ili više kandidata imaju jednaki broj bodova tijelima iz prethodnog stavka dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednaki broj bodova.

Iznimno od stavka 14. ovoga članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednaki broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu pod jednakim uvjetima, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se navodi samo osoba/osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

Kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje na sjednicama nastavničkog vijeća, vijeća roditelja, zbora radnika i Školskog odbora.

Na sjednicama nastavničkog vijeća, vijeća roditelja i zbora radnika zauzimaju se stajališta o kandidatima tajnim glasovanjem, o čemu se pisani zaključak dostavlja Školskom odboru.

Školski odbor dužan je obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru sukladno zakonu.

#### Članak 53.

Školski odbor imenuje ravnatelja odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.

Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

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

Školski odbor podnosi ministru nadležnom za obrazovanje zahtjev za davanje suglasnosti za imenovanje izabranog kandidata na dužnost ravnatelja Škole. Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.

#### Članak 54.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće nužne uvjete:

1. Ima završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu nastavnika ili stručnog suradnika u srednjoj školi 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. Ima položen stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju iz članka 157. st. 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanja u osnovnoj i srednjoj školi;
3. Ispunjava uvjete propisane člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi;
4. Ima najmanje osam godina radnog iskustva u školskim i drugim ustanovama u sustavu odgoja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

## Članak 55.

S imenovanim ravnateljem Školski odbor zaključuje ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu. Na zaključenje i prestanak ugovora o radu primjenjuju se odredbe zakona.

## Članak 56.

Školski odbor imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja:

- ako se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran;
- u slučaju uskraćivanja suglasnosti ministra za imenovanje izabranog kandidata za ravnatelja;
- u slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata.

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 nadležnog za obrazovanje.

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

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

## Članak 57.

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

## Članak 58.

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

## Članak 59.

Ravnatelja razrješava Školski odbor pod uvjetima i na način propisan zakonom.

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

Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 2. ovoga članka, Školski će odbor odlučiti o razrješenju.

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

O razrješenju ravnatelja Školski odbor odlučuje javnim glasovanjem po postupku i na način propisan za njegovu imenovanje.

## Članak 60.

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

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

Osoba određena da zamjenjuje ravnatelja obavlja poslove ravnatelja koji se ne mogu odgađati do ravnateljeva povratka.



## Članak 61.

Škola ima tajnika.

Tajnik Škole može biti osoba koja je završila:

- a) sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave;
- b) preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka.

Tajnik Škole obavlja poslove koje pravilnikom propiše ministar nadležan za poslove obrazovanja.

## V. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

### Članak 62.

Stručna tijela Škole su:

- Nastavničko vijeće;
- Razredna vijeća.

#### 1. Nastavničko vijeće

### Članak 63.

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici koji su u radnom odnosu u Školi i ravnatelj Škole.

Nastavničko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a obvezno na početku školske godine i na kraju svakog obrazovnog razdoblja.

Sjednice Nastavničkoga vijeća obvezatne su za sve nastavnike Škole i ravnatelja.

Ravnatelj saziva, priprema i rukovodi sjednicama Nastavničkoga vijeća.

Nastavničko vijeće donosi odluke i zaključke većinom glasova ukupnog broja članova, ako zakonom nije drugačije određeno. Glasovanje je u pravilu javno.

Na sjednicama Nastavničkog vijeća vodi se zapisnik u koji se osim odluka i zaključaka, unose i odvojena mišljenja članova Nastavničkoga vijeća. Zapisnik potpisuju ravnatelj i zapisničar.

### Članak 64.

Nastavničko vijeće u okviru svoga djelokruga:

- sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada Škole, te prati njegovo ostvarivanje;
- predlaže Školski kurikulum;
- imenuje i razrješava dva člana Školskog odbora iz reda nastavnika;
- tajnim glasovanjem donosi stajalište o kandidatima za ravnatelja i o tom dostavlja pisani zaključak Školskom odboru;
- provodi raspravu o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi i o prijedlogu Kućnog reda;
- analizira i ocjenjuje stručne i pedagoške rezultate rada Škole, te raspravlja i odlučuje o drugim stručnim pitanjima;
- skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada;
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima;
- utvrđuje fakultativni dio nastavnog plana i programa;
- utvrđuje organizaciju nastave i njene oblike;

- na prijedlog ravnatelja utvrđuje prijedlog za upis učenika u I. razred srednje glazbene škole i I. pripremni razred;
- osniva upisna povjerenstva za upis učenika u programe osnovnog glazbenog i plesnog obrazovanja, programe srednje glazbene škole i pripremne naobrazbe, te utvrđuje elemente i kriterije za upis u prvi razred osnovne glazbene i plesne škole;
- utvrđuje opći uspjeh učenika;
- na prijedlog ravnatelja osniva razredne odjele i obrazovne grupe u Školi;
- na prijedlog ravnatelja osniva stručne aktive u Školi;
- odlučuje o zahtjevima učenika za promjenu upisanog obrazovnog programa srednjeg obrazovanja i drugim zahtjevima učenika iz svoje nadležnosti;
- odlučuje o molbama za nastavak srednjeg obrazovanja za učenike koji su prekinuli srednjoškolsko obrazovanje, osim za učenike iz članka 23. st. 10. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi;
- na temelju molbe učenika u zavisnosti o vrsti teškoća koje učenik ima i opravdanosti razloga predlaže ravnatelju produženje obrazovanja za jednu školsku godinu za učenike koje na kraju godine nije moguće ocijeniti ili njihovo znanje ne udovoljava razini očekivanih postignuća definiranih kurikulumom umjetničkog obrazovanja, te odlučuje o načinu pohađanja nastave za takve učenike;
- odlučuje o načinu pohađanja nastave i polaganju ispita za posebno darovite učenike i učenike koji se pripremaju za međunarodna natjecanja;
- predlaže ravnatelju upis pohađanja drugog temeljnog predmeta na osnovnoškolskoj razini ili drugog programa na srednjoškolskoj razini za darovite učenike;
- daje suglasnost za upis u pripremni razred srednje škole, odnosno prvi razred srednje glazbene škole na temelju pokazane iznimne darovitosti i učenicima koji ne ispunjavaju uvjete iz članka 8. stavak 1. do 8. Zakona o umjetničkom obrazovanju;
- na prijedlog nadležnog liječnika odlučuje o trajnom ili privremenom oslobođanju obveze savladavanja sadržaja nastavnog predmeta, zbog zdravstvenog stanja učenika;
- odlučuje o pohvalama, nagradama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga;
- utvrđuje sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita, te način i rokove njihova polaganja;
- utvrđuje trajanje dopunskog nastavnog rada po predmetima;
- obavlja poslove u svezi s polaganjem završnog ispita, odnosno državne mature;
- utvrđuje program pripravničkog staža za nastavnike pripravnike;
- odlučuje o drugim stručnim pitanjima utvrđenim zakonom, propisima donijetim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole za koja nije izrijekom utvrđena nadležnost drugog tijela.

## 2. Razredno vijeće

### Članak 65.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Prisustvovanje sjednicama Razrednog vijeća obvezno je za sve nastavnike iz st. 1. ovoga članka.

### Članak 66.

Razredno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice saziva i njima predsjedava razrednik.

Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuje razrednik.

Razredno vijeće donosi odluke javnim glasovanjem, većinom glasova ukupnog broja članova.

## Članak 67.

Razredno vijeće:

- kao stručno tijelo Škole neposredno sudjeluje u razmatranju svih pedagoških i ustrojstvenih pitanja u svezi s radom i rezultatima rada razrednog odjela;
- skrbi o izvršavanju Nastavnog plana i programa;
- predlaže i odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga;
- skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela;
- surađuje s roditeljima odnosno starateljima učenika;
- odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela;
- predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela;
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i općim aktima Škole.

## Članak 68.

Svaki razredni odjel ima svog voditelja – razrednika, kojega određuje ravnatelj.

Razrednik je stručni voditelj razreda i Razrednog vijeća.

Razrednik obavlja pedagoške i administrativne poslove razrednog odjela i to:

- skrbi o realizaciji nastavnog plana i programa, te Godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu;
- prati rad i redovito pohađanje nastave učenika razrednog odjela, te skrbi o njima;
- ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe, svjedodžbe o završnom ispitu, prijepise ocjena kada učenik prelazi iz jedne škole u drugu i drugu razrednu dokumentaciju;
- odgovara za uredno i redovito vođenje cjelokupne pedagoške dokumentacije koja se odnosi na obrazovnu grupu;
- podnosi izvješća o radu razrednog odjela i Razrednog vijeća Nastavničkom vijeću i ravnatelju Škole;
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno staratelje o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju;
- priprema sjednice Razrednog vijeća;
- predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama iz svog djelokruga;
- organizira prijeko potrebnu pomoć učenicima;
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika;
- prati život i rad učenika izvan Škole;
- predlaže pohvale i nagrade za učenike;
- obavlja druge poslove razrednika sukladno ovom Statutu i drugim općim aktima Škole, te provedbenim propisima iz područja odgoja i obrazovanja.

## Članak 69.

U Školi se osnivanju i djeluju stručni aktivni.

Stručni aktiv je stručno tijelo Nastavničkog vijeća koje se brine za što uspješniju realizaciju izvedbenog odgojno-obrazovnog programa pojedinih nastavnih predmeta ili skupine srodnih predmeta.

Stručni aktiv čine svi nastavnici pojedinog nastavnog predmeta odnosno skupine srodnih predmeta. Radom stručnih aktivna rukovode pročelnici.

Odlukom Nastavničkog vijeća u Školi se mogu osnivati sljedeći stručni aktivni:

1. Stručni aktiv teoretskih predmeta;
2. Stručni aktiv klavirskog odjela i harmonike;
3. Stručni aktiv gudačkog odjela;
4. Stručni aktiv gitare i tambure;
5. Stručni aktiv puhačkog odjela i pjevanja;
6. Stručni aktiv za suvremeni ples.

## Članak 70.

Stručni aktivni rade na sjednicama koje sazivaju i vode pročelnici.

Pročelnike stručnih aktivna određuje ravnatelj.

Sjednice stručnih aktivna sazivaju se u pravilu jednom mjesečno, a pročelnik mora sazvati sjednicu kada to traži Školski odbor, ravnatelj ili jedna trećina članova stručnog aktivna.

Odluke i zaključci na sjednici stručnog aktivna donose se većinom glasova ukupnog broja članova.

Na sjednicama stručnih aktivna vode se zapisnici koje potpisuju pročelnik i zapisničar.

## VI. RADNICI ŠKOLE

### Članak 71.

Radnici Škole su osobe koje imaju zasnovan radni odnos u Školi, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima, kao i druge osobe potrebne za rad Škole sukladno zakonu.

### Članak 72.

Nastavnici i stručni suradnici imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

Osposobljavanje i usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza nastavnika i stručnih suradnika.

Nastavnici i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom općinskom državnim odvjetniku počinjenje nasilja u obitelji učenika za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

### Članak 73.

Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj mogu napredovati u struci i stjecati odgovarajuća zvanja sukladno propisima.

Potrebne razine općih i stručnih kompetencija za rad u Školi nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj dokazuju odgovarajućim javnim ispravama sukladno Zakonu i provedbenim propisima.

### Članak 74.

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

Ugovore o radu s radnicima zaključuje ravnatelj.

### Članak 75.

Radni odnosi u Školi uređuju se Pravilnikom o radu.

## VII. UČENICI

### 1. Opis učenika

## Članak 76.

Status redovnog učenika škole stječe se upisom u određeni program glazbenog ili plesnog obrazovanja u Školi pod uvjetima i na način propisan zakonom.

Status redovnog učenika može učenik srednje glazbene škole imati još u jednoj školi, ukoliko ispuni uvjete za upis u obje škole.

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

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

O upisu iz stavka 4. ovoga članka odlučuje ravnatelj škole na prijedlog Nastavničkog vijeća.

## Članak 77.

Upis u programe osnovne glazbene i plesne škole obavlja se prema zakonu, a na temelju položenog prijamnog ispita u okviru ukupno dopuštenog broja učenika za upis.

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

Pravo upisa u prvi razred osnovnoga plesnog obrazovanja imaju djeca koja su u pravilu navršila devet godina života i zadovoljila kriterije propisane kurikulumom umjetničkog obrazovanja.

U programe iz stavaka 2. i 3. ovoga članka mogu se upisati kandidati koji polože prijamni ispit. Prijamni ispit prema kriterijima i elementima koje utvrđuje Nastavničko vijeće obavljaju povjerenstva za upis koje iz reda nastavnika škole osniva Nastavničko vijeće.

Izbor kandidata u programe osnovne glazbene i plesne škole obavlja se na temelju rezultata prijamnog ispita. U slučaju većeg broja kandidata koji su položili prijamni ispit od broja učenika koje škola može upisati, prednost imaju oni koji su postigli bolji rezultat na prijamnom ispitu.

## Članak 78.

Upis u prvi pripremni razred srednje glazbene škole i prvi razred srednje glazbene škole obavlja se prema zakonu, na temelju natječaja objavljenog na web stranici i oglasnoj ploči škole i osnivača i u skladu s Odlukom o upisu koju donosi ministar nadležan za odgoj i obrazovanje.

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 od stavka 2. ovoga članka u prvi pripremni razred srednje glazbene škole za zanimanja 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 na upis 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, a najkasnije do navršenih 18 godina života.

Iznimno od stavka 5. ovoga članka, u prvi razred srednje glazbene škole za zanimanja glazbenik fagotist, glazbenik tubist i glazbenik kontrabasist mogu se upisati učenici do navršenih 20 godina života, a za zanimanje glazbenica pjevačica učenice do navršenih 22 godina života i glazbenik pjevač do navršene 24 godine života.

Uz odobrenje Ministarstva nadležnog za poslove obrazovanja učenik stariji od 18 godina može se upisati i u programe koji nisu utvrđeni u stavku 6. ovoga članka.

Izbor kandidata za upis u prvi pripremni razred glazbene škole i prvi razred srednje škole obavlja se sukladno zakonu, a prema Pravilniku o upisu u srednju glazbenu školu i pripremnu naobrazbu.

Iznimno, na temelju pokazane iznimne darovitosti, uz suglasnost Nastavničkog vijeća, može se dopustiti upis u pripremni program srednje škole, odnosno prvi razred srednje glazbene škole i učenicima koji ne ispunjavaju uvjete iz članka 8. stavak 1. do 8. Zakono o umjetničkom obrazovanju.

#### Članak 79.

Redovni učenici mogu tijekom obrazovanja promijeniti upisani program u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Rješenjem o odobrenju upisa i nastavka obrazovanja u Školi Nastavničko vijeće utvrđuje i sadržaj razlikovnih odnosno dopunskih ispita, način i rokove njihova polaganja.

## 2. Prava i obveze učenika

#### Članak 80.

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

Ravnatelj, nastavnici, stručni suradnici i ostali radnici Škole dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika u skladu sa zakonom na način propisan aktom ministra nadležnog za obrazovanje.

#### Članak 81.

Učenik ima pravo:

- na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega;
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu;
- na uvažavanje njegova mišljenja;
- na pomoć drugih učenika Škole;
- 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;
- te sva druga prava utvrđena Zakonom.

Učenik je obvezan:

- pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao;
- sudjelovati u javnim aktivnostima u organizaciji škole u skladu sa školskim kurikulumom;
- pridržavati se pravila Kućnog reda,
- ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom;
- pravodobno opravdavati izostanke i zakašnjenja;
- njegovati i primicati humane odnose među učenicima;
- čuvati školsku kao i privatnu imovinu učenika, nastavnika i drugih radnika Škole;
- ponašati se pristojno, paziti na dostojanstvo, čuvati svoj osobni ugled, ugled ostalih kao i ugled Škole u cjelini.

### **3. Izostanci učenika s nastave**

#### **Članak 82.**

Redovito školovanje podrazumijeva uredno pohađanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, te redovito izvršavanje obveza.

#### **Članak 83.**

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati (ispričnicom liječnika, roditelja ili skrbnika, ostalim valjanim potvrdama i slično).

Opravdanim izostankom smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne obiteljske prilike, prometni zastoji i prekidi, elementarne nepogode i drugi opravdani razlozi.

Opravdanost razloga u pravilu prosuđuje razrednik.

Učenik može izostati s nastave prema odobrenju:

- nastavnika s njegovog sata;
- razrednika do 3 radna dana;
- ravnatelja do 6 radnih dana;
- Nastavničkoga vijeća više od 6 radnih dana.

#### **Članak 84.**

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge školske obveze, razrednik će u roku od 4 dana od saznanja zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

O učenicima koji ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito razrednici će upoznati ravnatelja koji je dužan izvijestiti Centar za socijalnu skrb u roku od 7 dana od dana saznanja o neizvršavanju obveza.

### **4. Ocjenjivanje učenika i praćenje postignuća**

#### **Članak 85.**

Redovni učenik Škole prati se i ocjenjuje tijekom nastave na način utvrđen Zakonom i provedbenim propisima.

Zaključna ocjena za svaki nastavni predmet obvezna je na kraju nastavne (školske) godine, odnosno nakon položenog ispita pred ispitnim povjerenstvom na kraju nastavne godine.

Nastavnici su dužni na početku nastave upoznati učenike s njihovim obvezama za svaki nastavni predmet.

#### **Članak 86.**

Zaključnu ocjenu na kraju nastavne godine utvrđuje predmetni nastavnik za sljedeće predmete:

1. Dirigiranje;
2. Čitanje i sviranje partitura;
3. Glazbeni oblici;
4. Povijest glazbe;
5. Korepeticija;
6. Komorno muziciranje;
7. Skupno muziciranje.

Za ostale predmete propisane nastavnim planom i programom zaključnu ocjenu na kraju nastavne godine utvrđuje ispitno povjerenstvo.

## Članak 87.

Na završetku svakog razreda osnovne umjetničke škole učeniku se izdaje razredna svjedodžba.

Svjedodžba četvrtog, odnosno šestog razreda je isprava o završetku osnovne umjetničke škole.

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

## Članak 88.

Pedagoške mjere izrečene učeniku tijekom nastave utječu na ocjenu iz vladanja, tako da vladanje učenika kojemu je izrečena pedagoška mjera "ukor" ne može biti ocijenjeno ocijenom "uzorno", a vladanje učenika kojemu je izrečena pedagoška mjera "opomena pred isključenje" ocjenjuje se ocjenom "loše".

## Članak 89.

Škola provodi uočavanje, praćenje i poticanje darovitih učenika, te im organizira dodatni rad prema njihovim sklonostima, sposobnostima i interesima, pod uvjetima i na način propisan zakonom i podzakonskim aktom koji donosi ministar nadležan za obrazovanje.

## 5. Prestanak statusa učenika

### Članak 90.

Učeniku prestaje status redovnog učenika pod uvjetima i na način propisan zakonom.

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

Iznimno, od stavka 2. ovog članka škola može upisati učenika i ako je od prekida obrazovanja prošlo više od dvije školske godine, uz suglasnost Ministarstva nadležnog za obrazovanje.

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

## 6. Ispiti

### Članak 91.

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

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

### Članak 92.

Članove povjerenstva na prijedlog ravnatelja imenuje Nastavničko vijeće na istoj sjednici na kojoj odlučuje o zahtjevu za polaganje ispita pred povjerenstvom.

Povjerenstvo iz prethodnog članka ovoga Statuta ima tri člana:

- predmetnog nastavnika;
- nastavnika istog ili srodnog predmeta iz kojega se polaže ispit;
- razrednika.



U izvanrednim i opravdanim prilikama članovi povjerenstva mogu biti i drugi članovi Nastavničkog vijeća.

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

#### Članak 93.

Ispit se provodi usmeno ili pismeno odnosno praktično, u ovisnosti od nastavnog predmeta, a sukladno provedbenim propisima o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

Pitanja na usmenom, odnosno praktičnom dijelu ispita, mogu pored ispitivača postavljati i drugi članovi povjerenstva.

#### Članak 94.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu, koja ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za polaganje ispita pred povjerenstvom.

Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova. Član povjerenstva koji nije suglasan s ocjenom ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

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

#### Članak 95.

O tijeku ispita vodi se zapisnik za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.

U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podatci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom, odnosno praktičnom dijelu ispita, ocjene iz pisanog, usmenog i praktičnog dijela ispita i konačna ocjena.

Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.

Zapisnik potpisuju predsjednik i članovi povjerenstva.

Zapisnici o ispitima pohranjuju se u pismohrani Škole.

### 6.1. Popravni ispiti

#### Članak 96.

Za učenika koji je na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva nastavna predmeta ocjenom nedovoljan škola je dužna organizirati dopunski nastavni rad koji je učenik dužan pohađati.

Učenik kojemu se nakon dopunskog nastavnog rada ne zaključi prolazna ocjena upućuje se na popravni ispit.

#### Članak 97.

Popravni ispiti polažu se pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.

Popravni ispiti održavaju se krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.

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

#### Članak 98.

Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci 92. do 97. ovoga Statuta. Ocjena povjerenstva je konačna.

## 6.2. Predmetni i razredni ispit

### Članak 99.

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

Odluku o polaganju predmetnog ili razrednog ispita donosi Nastavničko vijeće.

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

- bolest u dužem trajanju ili druga opravdana fizička spriječenost;
- izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela;
- drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni Nastavničko vijeće.

### Članak 100.

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.

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 upisanog programa.

Uvjete, način i postupak završavanja obrazovnog programa polaganjem ispita iz st. 1. ovoga članka donosi Nastavničko vijeće.

### Članak 101.

Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastave ili kasnije ako je to prijeko potrebno.

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

### Članak 102.

Učenik iz članka 99. stavka 1. ovoga Statuta koji želi pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita, podnosi Nastavničkom vijeću zahtjev za polaganje ispita.

Kod rješavanja zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka Nastavničko vijeće utvrđuje i rokove polaganja ispita.

Predmetni ispit ili razredni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje Nastavničko vijeće, a u pravilu su to predmetni nastavnik, nastavnik istog ili srodnog predmeta (sustručnjak) i razrednik.

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

### Članak 103.

Učeniku koji na razrednom ispitu položi preko polovine utvrđenih predmeta, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita ali ne ranije od 15 dana nakon održanog ispita.

Učeniku koji pravodobno zbog bolesti ili drugoga opravdanog razloga ne pristupi popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu, ravnatelj treba osigurati polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti pristupanja ispitu.

### Članak 104.

Ako učenik zbog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili bi to sudjelovanje štetilo njegovu zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi

od pohađanja nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima, ako ti nastavni sadržaji nisu iz osnovnih predmeta struke.

Uvjete, način i postupak obrazovanja učenika iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Nastavničko vijeće.

Učenici upisani u umjetnički program srednje škole mogu u cijelosti biti oslobođeni obveze svladavanja nastave tjelesne i zdravstvene kulture, o čemu odluku donosi Nastavničko vijeće.

### **6.3. Razlikovni i dopunski ispiti**

#### Članak 105.

Razlikovne i dopunske ispite polažu:

- učenici koji se tijekom školovanja upisuju u Školu, prelazeći iz obrazovnog programa koji se razlikuje sadržajem i opsegom;

- učenici koji su završili obrazovanje ili dio obrazovnog programa u inozemstvu.

Razlikovne i dopunske ispite utvrđuje Nastavničko vijeće na prijedlog ravnatelja.

Nastavničko vijeće utvrđuje sadržaj razlikovnih odnosno dopunskih ispita, način i rokove njihovog polaganja.

### **6.4. Državna matura, izrada i obrana završnog rada**

#### Članak 106.

Obrazovanje u Školi učenici završavaju izradom i obranom završnog rada sukladno zakonu i propisima koje donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Učenici u programima četverogodišnjeg trajanja mogu polagati i ispite državne mature sukladno zakonu i propisima ministra nadležnog za obrazovanje.

### **7. Mjere poticanja**

#### Članak 107.

Učenici koji se ističu u ostvarivanju obrazovnog rada, vladanju te aktivnostima u Školi i izvan nje odnosno postižu iznimne rezultate mogu sukladno zakonu usmeno i pisano biti pohvaljeni i nagrađeni.

Pohvale se mogu dodjeljivati učenicima, razrednim odjelima ili obrazovnim skupinama.

Pohvale su:

- pohvalnice (pisane pohvale), povelje, priznanja, plakete, diplome i slično;

- usmene pohvale;

- priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i slično.

Nagrade su:

- knjige, umjetnine, albumi, fotografije i slično;

- glazbeni rekviziti, instrumenti i pribor za učenje i rad, pribor za umjetničko stvaranje i reproduciranje, glazbeni instrumenti i slično;

- novčane nagrade.

Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Škole.

#### Članak 108.

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

## Članak 109.

Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.  
Pisanu pohvalu učeniku daje Nastavničko vijeće.  
Nagrade učeniku dodjeljuju Nastavničko vijeće i Školski odbor.

## Članak 110.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.  
O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

## 8. Pedagoške mjere

### Članak 111.

Pedagoške mjere u Školi izriču se u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera koje donosi ministar nadležan za obrazovanje.

### Članak 112.

O razlogu izostanka učenika s nastave i ostalih obveznih aktivnosti roditelji/staratelji dužni su osobno, putem elektroničke pošte ili telefonskog poziva školu obavijestiti isti dan, a u slučaju objektivne spriječenosti najkasnije u roku od 2 dana od dana izostanka.

Izostanak učenika s nastave opravdava se, u skladu sa odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe, odnosno roditelja, liječničkom ispričnicom i potvrdom o e-narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi, u roku od 7 dana od dana prestanka razloga za izostanak učenika, odnosno povratka učenika na nastavu.

## 9. Tijela razrednog odjela

### Članak 113.

Učenici razrednih odjela u srednjoj glazbenoj školi 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 114.

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 ili izočnosti.

## 10. Vijeće učenika

### Članak 115.

U Školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika polaznika programa srednje glazbene škole.

Učenici svoje predstavnike u Vijeće učenika biraju na sastanku razredne zajednice I., II., III. i IV. razreda srednje glazbene škole i to po dva predstavnika svakog razreda.

Mandat člana Vijeća učenika traje jednu godinu.

Članstvo u Vijeću učenika osim istekom mandata iz stavka 3. ovoga članka prestaje i gubitkom statusa redovnog učenika Škole.

U slučaju iz prethodnog stavka ovoga članka, razredni odjel bira novoga predstavnika u Vijeće učenika.

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

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

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih članova.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

#### Članak 116.

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju;
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika;
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga;
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi;
- predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih;
- provodi raspravu o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi i o prijedlogu 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 117.

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

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

### **VIII. RODITELJI I SKRBNICI**

#### Članak 118.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora, sastanaka skupine roditelja, putem Vijeća roditelja i na druge primjerene načine.

#### Članak 119.

Škola saziva opće i roditeljske sastanke razrednog odjela.

Opći roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se najmanje četiri puta u nastavnoj godini.

## Članak 120.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika opravdati neposredno u Školi ili pisanom izjavom, najkasnije osam dana nakon izostanka učenika.

## Članak 121.

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 122.

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.

U skladu s aktima Školskog odbora i ravnatelja i svojim interesima roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:

- popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe,
- školskih izleta i ekskurzija,
- kinopredstava,
- kazališnih predstava,
- priredaba i natjecanja,
- rada učeničkih klubova i društava.

## **Vijeće roditelja**

### Članak 123.

U Školi se utemeljuje Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika svakog razrednog odjela u Školi.

Po jedan predstavnik u Vijeće roditelja bira se na roditeljskom sastanku svakog razrednih odjela ustrojenoga u školi za tekuću školsku godinu.

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 predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja rukovodi razrednik.

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

### Članak 124.

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

Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova Vijeća roditelja.

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

### Članak 125.

Mandat članovima Vijeća roditelja traje 4 godine, odnosno do kraja školske godine u kojoj njihovo dijete završava Školu.

Prije isteka mandata iz st. 1. ovog članka svojstvo člana u Vijeću roditelja prestaje predstavnicima onih razrednih odjela koji se zbog smanjenja broja učenika ukinu u sljedećoj školskoj godini.

Vijeće roditelja imenuje iz reda roditelja jednog člana u Školski odbor.

Sastanci Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a saziva ih predsjednik Vijeća roditelja. Sastanak se mora održati i na zahtjev ravnatelja Škole ili najmanje tri člana Vijeća roditelja.

#### Članak 126.

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

- prijedlogom i realizacijom Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada;
- izborom i imenovanjem ravnatelja;
- radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada;
- organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija;
- vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje;
- osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu;
- pritužbama na obrazovni rad;
- unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima,

te obavlja druge poslove prema odredbama ovoga Statuta i drugih općih akata Škole.

Vijeće roditelja stajalište o kandidatima za ravnatelja škole donosi na sjednici tajnim glasovanjem, o čemu se pisani zaključak dostavlja Školskom odboru.

Vijeće roditelja provodi raspravu o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi i o prijedlogu Kućnog reda.

### **IX. SURADNJA SA SINDIKATOM**

#### Članak 127.

Sindikavno 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 uvjetima propisanim zakonom i kolektivnim ugovorom.

#### Članak 128.

Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Školskom odboru prijedloge, mišljenja i primjedbe u svezi s ostvarivanjem prava radnika i zaštite tih prava.

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

#### Članak 129.

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

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

## Članak 130.

Sindikalni povjerenici uživaju zaštitu i prava na radu sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

## **X. IMOVINA I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE**

### Članak 131.

Imovinu Škole čine stvari, prava i novčana sredstva pribavljena od Osnivača, te iz državnog proračuna, kao i ona stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora utvrđenih zakonom.

O imovini Škole dužni su skrbiti svi radnici Škole.

Škola raspolaže imovinom pod uvjetom i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

### Članak 132.

Škola odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Škole.

### Članak 133.

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

### Članak 134.

Za obavljanje djelatnosti Škola ostvaruje prihode iz državnog i županijskog proračuna kao i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom koji Školski odbor donosi na prijedlog ravnatelja za svaku kalendarsku godinu.

Ako se ne donese financijski plan za slijedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca.

Naredbodavatelj i odgovorna osoba za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Škole.

## **XI. JAVNOST RADA**

### Članak 135.

Rad Škole i njezinih tijela je javan.

Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovnim izvješćivanjem radnika Škole, učenika Škole i roditelja učenika Škole;
- podnošenjem izvješća i odgovarajućih informacija osnivaču i nadležnim tijelima;
- obavještavanjem javnosti o radu Škole;
- objavljivanjem općih akata i obavijesti na oglasnoj ploči Škole;
- neposrednim pružanjem informacija i uvidom u dokumente koji sadrže traženu informaciju ovlašteniku prava na pristup informacijama u skladu sa zakonom;
- na druge odgovarajuće načine u skladu sa zakonom, aktima donesenim temeljem zakona, ovim Statutom i drugim općim, aktima Škole.

Za javnost rada odgovorni su ravnatelj odnosno osoba ovlaštena za rješavanje o ostvarivanju prava na pristup informacijama, odnosno druga ovlaštena osoba.



## Članak 136.

Škola će isključiti javnost odnosno uskratiti davanje informacija na uvid u raspoloživu dokumentaciju, ako je ovim Statutom odnosno pod uvjetima utvrđenim zakonom određena kao državna, vojna, službena ili profesionalna tajna, te kada se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba zaštićene kao takve sukladno posebnom zakonu.

## Članak 137.

Poslovnom tajnom smatraju se: dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, 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, odnosno podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima.

## Članak 138.

Podaci i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na očevid tijelima ovlaštenim zakonom, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

## Članak 139.

Profesionalnom tajnom smatraju se podaci koje ravnatelj utvrdi kao takve po vrsti te stupnju tajnosti, sukladno propisima i pravilima struke, a osobito:

- podaci o osobnom i obiteljskom životu sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima upućenima Školi;
- podaci sadržani u priložima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge iz prethodnog stavka;
- podaci o učenicima socijalno-moralne naravi zbog čijega bi priopćavanja učenik mogao trpiti štetne posljedice.

## Članak 140.

Podatke i isprave koji se smatraju državnim, vojnim, poslovnim i profesionalnom tajnom radnici Škole dužni su čuvati, bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.

Obveza čuvanja tajnosti podataka iz prethodnog stavka traje i nakon prestanka rada u Školi.

Obveza čuvanja tajnosti podataka ne odnosi se na davanje podataka pravosudnim i ostalim nadležnim tijelima.

## **XII. ZAŠTITA OKOLIŠA**

### Članak 141.

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.

Škola u izvođenju odgojno-obrazovnog programa naročitu pozornost posvećuje odgoju učenika u vezi čuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

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

#### Članak 142.

Program rada Škole u provedbi zaštite okoliša sastavni je dio Godišnjeg programa rada Škole.

### **XIII. NAČIN RADA KOLEGIJALNIH TIJELA**

#### Članak 143.

Školski odbor, Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja i Vijeće učenika (u daljnjem tekstu: kolegijalna tijela) rade na sjednicama.

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

Pravo nazočnosti na sjednici kolegijalnih tijela imaju članovi tih tijela, ravnatelj i osobe koje predsjednik tijela pozove na sjednicu.

Sjednica kolegijalnog tijela može se održati i tijelo može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova toga tijela.

#### Članak 144.

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

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

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

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

#### Članak 145.

Nazočnost na sjednici obveza je članova kolegijalnog tijela.

Član nije dužan nazočiti sjednici kolegijalnog tijela samo u slučajevima objektivne spriječenosti.

Na sjednicama kolegijalnog tijela vodi se zapisnik.

Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.

#### Članak 146.

Rad kolegijalnog tijela na sjednici može se urediti poslovníkom.

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

#### Članak 147.

Škola donosi sljedeće opće akte:

- Statut, uz prethodnu suglasnost Osnivača;

- Pravilnik o radu;
- Pravilnik o zaštiti na radu;
- Pravilnik o zaštiti od požara;
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu sa sistematizacijom radnih mjesta;
- Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Glazbenoj školi Franje Kuhača Osijek;
- Pravilnik o radu školske knjižnice, nototeke i fonoteke;
- Pravilnik o participaciji za učenike Glazbene škole Franje Kuhača Osijek;
- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje;
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva;
- Kućni red škole;
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti,
- Poslovnik o radu Školskog odbora;
- Poslovnik o radu kolegijalnih tijela;
- Pravilnik o upisu u srednju glazbenu školu i pripremnu naobrazbu;
- druge akte, u skladu sa Zakonom i ostalim propisima.

#### Članak 148.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora, ravnatelj Škole ili najmanje 10 radnika.

#### Članak 149.

Opće akte donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja.

Statut škole donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja i uz prethodnu suglasnost Osnivača.

U postupku donošenja Statuta ravnatelj predlaže tekst nacрта Statuta, a Školski odbor utvrđuje konačni prijedlog Statuta i dostavlja Osnivaču radi davanja prethodne suglasnosti.

#### Članak 150.

Statut i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

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

#### Članak 151.

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

#### Članak 152.

Tajnik Škole dužan je radniku Škole, roditelju ili učeniku koji ima pravni interes, omogućiti uvid u opće akte.

#### Članak 153.

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 154.

Za tumačenje odredaba općih akata nadležan je Školski odbor.

**XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 155.

Izrazi koji se u ovom Statutu i drugim aktima Škole koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se jednako na muške i na ženske osobe.

Članak 156.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaju važiti: Statut Glazbene škole Franje Kuhača Osijek KLASA: 003-05/08-01/2 URBROJ: 2158-51-05-08-1 od 29.12.2008. godine, Izmjene i dopune Statuta Glazbene škole Franje Kuhača Osijek KLASA: 003-06/11-01/2 URBROJ: 2158-51-05-11-3 od 29.04.2011. godine, Izmjene i dopune Statuta Glazbene škole Franje Kuhača Osijek KLASA: 003-06/11-01/6 URBROJ: 2158-51-05-11-3 od 22.12.2011. godine, Izmjene i dopune Statuta Glazbene škole Franje Kuhača Osijek KLASA: 003-06/12-01/6 URBROJ: 2158-51-05-12-3 od 15.06.2012. godine, Izmjene i dopune Statuta Glazbene škole Franje Kuhača Osijek KLASA: 003-06/13-01/2 URBROJ: 2158-51-05-12-3 od 28.02.2013. godine, Izmjene i dopune Statuta Glazbene škole Franje Kuhača Osijek KLASA: 003-06/15-01/6 URBROJ: 2158-51-05-15-3 od 08.09.2015. godine, Izmjene i dopune Statuta Glazbene škole Franje Kuhača Osijek KLASA: 003-06/17-01/5 URBROJ: 2158-51-05-17-3 od 10.05.2017. godine i Dopune Statuta Glazbene škole Franje Kuhača Osijek KLASA: 003-06/18-01/2 URBROJ: 2158-51-05-18-4 od 09.03.2018. godine.

Članak 157.

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

KLASA: 003-05/19-01/2  
URBROJ: 2158-51-01-19-1  
Osijek, 02.09.2019.

Predsjednica Školskog odbora:

---

mr. sc. Ivančica Hinek

Ovaj Statut donesen je uz prethodnu suglasnost Osnivača i to Zaključkom Skupštine Osječko-baranjske županije KLASA: 602-01/19-01/12 URBROJ: 2158/1-01-01-19-63 od 18. srpnja 2019. godine

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole **03.09.2019.** i na snagu je stupio **11.09.2019.**

Ravnateljica:

---

Sunčana Bašić, prof.