

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj: 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) te članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., - ispravak, 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/19., 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23), Školski odbor Osnovne škole Marije Jurić Zagorke u Vrbovcu, na 5. sjednici, održanoj dana 13. lipnja 2024. godine donosi

## STATUT OSNOVNE ŠKOLE MARIJE JURIĆ ZAGORKE

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

- (1) Ovim Statutom određuju se statusna obilježja, ustrojstvo, obavljanje djelatnosti, ovlasti i način odlučivanja tijela Škole, izricanje pedagoških mjera te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Osnovne škole Marije Jurić Zagorke (u daljnjem tekstu: Škola).
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

#### Članak 2.

- (1) Škola je javna ustanova koja obavlja djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja te osnovnog glazbenog odgoja i obrazovanja pod uvjetima i na način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., - ispravak, 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/19., 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23 u daljnjem tekstu: Zakon) te Zakonom o umjetničkom obrazovanju („Narodne novine“, broj: 130/11.).
- (2) Škola je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zagrebu te u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

#### Članak 3.

- (1) Osnivač Škole je Grad Vrbovec (u daljnjem tekstu: Osnivač).
- (2) Škola je pravni sljednik II. osnovne škole Vrbovec, sukladno Odluci o podjeli Osnovne škole Vrbovec na dvije ustanove, KLASA: 602-02/97-01/660, URBROJ: 532-01-01/2-97-1, donesene dana 20. svibnja 1997. godine te Odluci o izmjenama i dopunama Odluke o podjeli Osnovne škole Vrbovec na dvije ustanove, KLASA: 601-01/20-01/01, URBROJ: 238/32-01/01-20-1, donesene dana 22. siječnja 2020. godine.

#### Članak 4.

- (1) Naziv Škole je Osnovna škola Marije Jurić Zagorke.
- (2) Sjedište Škole je u Vrbovcu, adresa: Brdo 12 A, 10 340 Vrbovec.
- (3) Škola u svom sastavu ima četiri područne škole:
  - Područna škola Lonjica, Lonjica 213
  - Područna škola Negovec, Negovec 65
  - Područna škola Poljana, Poljana 22
  - Područna škola Poljanski Lug, Poljanski Lug 9.
- (4) U matičnoj i područnoj i područnim školama provodi se djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja.
- (5) Osnovni glazbeni odgoj i obrazovanje provodi se u Glazbenom odjelu Osnovne škole Marije Jurić Zagorke, koji djelatnost obavlja na dvije lokacije:
  - prostori Pučkog otvorenog učilišta Vrbovec na lokaciji Kolodvorska 1, 10 340 Vrbovec
  - prostori na 1. katu zgrade na lokaciji Trg Petra Zrinskog 23, 10 340 Vrbovec.

## **Članak 5.**

Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

## **Članak 6.**

- (1) Naziv Škole mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima u kojima obavlja djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja te osnovnog glazbenog odgoja i obrazovanja.
- (2) Natpisna ploča, uz puni naziv Škole, obvezno sadrži i grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska.

## **Članak 7.**

- (1) Škola ima Dan škole.
- (2) Dan škole obilježava se i uređuje godišnjim planom i programom rada škole za svaku školsku godinu.

## **Članak 8.**

- (1) U radu i poslovanju Škola koristi:
  - jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
  - tri pečata okruglog oblika, promjera 38 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole
  - jedan pečat okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole
  - jedan štambilj okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole te služi za potrebe knjižnice
  - dva štambilja četvrtastog oblika, širine 15 mm i dužine 55 mm, koji sadrže naziv i sjedište Škole
  - prijamni štambilj četvrtastog oblika, širine 75 mm i dužine 35 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.
- (2) Pečatom iz stavka 1. točke 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u obavljanju javnih ovlasti.
- (3) Pečati iz stavka 1. točke 2. i 3. ovoga članka rabe se za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.
- (4) Štambilji se rabe za uredsko poslovanje Škole.
- (5) Svaki pečat ima svoj broj.
- (6) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj Škole.

## **Zastupanje i predstavljanje Škole**

### **Članak 9.**

- (1) Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.
- (2) Ravnatelj Škole može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Škole u pravnom prometu, u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama Zakona kojima se utvrđuju obvezni odnosi.
- (3) U slučaju sudskog spora između Škole i ravnatelja, Školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

## **II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI**

### **Članak 10.**

- (1) Škola obavlja djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja i osnovnog glazbenog odgoja i obrazovanja, a obuhvaća opće obrazovanje te druge oblike obrazovanja djece i mladih.
- (2) Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka, Škola obavlja kao javnu službu.
- (3) Na temelju javnih ovlasti, Škola obavlja sljedeće poslove:
  - upise i ispise iz Škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije



- organizacija i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima i vođenje odgovarajućih evidencija
  - organizacija koncerata i drugih kulturnih događanja
  - vrednovanje i ocjenjivanje učenika te vođenje odgovarajućih evidencija o tome i vođenje evidencija o učeničkim postignućima
  - poduzimanje pedagoških mjera i vođenje evidencija o tim mjerama
  - organiziranje predmetnih i razrednih ispita i vođenje evidencije o njima
  - izdavanje javnih isprava
  - izdavanje potvrda
  - upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-Maticu - zajednički elektronički upisnik ustanova
  - omogućuje stjecanje osnovnog glazbenog obrazovanja prema osobnim potrebama
  - suradnja s drugim ustanovama.
- (4) Ukoliko neko mjesto nema vrtića, jedinice lokalne samouprave mogu u prostorima Škole organizirati provođenje programa predškole.
- (5) Ostvarivanje djelatnosti i poslovanja osnovnog glazbenog odgoja i obrazovanja organizira i vodi voditelj, koji u skladu s uputama ravnatelja Škole:
- ustrojava, organizira i prati rad
  - vodi evidenciju radnog vremena
  - vodi evidenciju zamjena i organizira zamjene
  - organizira i predsjedava sjednicama Stručnog vijeća Glazbenog odjela Osnovne škole Marije Jurić Zagorke (u daljnjem tekstu: Stručno vijeće Glazbenog odjela Škole)
  - organizira razredne, predmetne završne ispite te ispite za osobne potrebe
  - prati i kontrolira vođenje pedagoške dokumentacije
  - surađuje sa administrativno-računovodstvenom službom
  - obavlja i druge poslove određene Zakonom o umjetničkom obrazovanju po nalogu ravnatelja Škole, sukladno Statutu i godišnjem planu i programu rada Škole.
- (6) Voditelja imenuje i razrješava ravnatelj Škole, na prijedlog Stručnog vijeća Glazbenog odjela Škole, na početku svake školske godine.
- (7) Ista osoba može biti više puta imenovana za voditelja.

### **Članak 11.**

- (1) Djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja ostvaruje se u Školi na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu.
- (2) Osnovni glazbeni odgoj i obrazovanje izvodi se prema osnovnoškolskom umjetničkom kurikulumu u šestogodišnjem trajanju.

### **Članak 12.**

- (1) Škola radi na temelju školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada.
- (2) Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu, a utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program rada Škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, nastavni plan i program izbornih predmeta i druge odgojno-obrazovne aktivnosti te programe i projekte prema smjernicama Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.
- (3) Školski kurikulum donosi Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine na prijedlog Učiteljskog vijeća.
- (4) Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme, način izvršenja poslova, a sadrži: podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, plan rada ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika, plan rada Školskog odbora i stručnih tijela, plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja u skladu s potrebama Škole te podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Škole.
- (5) Godišnji plan i program rada Škole, na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu, donosi Školski odbor najkasnije do 7. listopada tekuće godine.
- (6) Školski kurikulum i godišnji plan i program rada objavljuju se na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima vezanim za zaštitu osobnih podataka.
- (7) Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti godišnji plan i program rada Škole te školski kurikulum do 15. listopada tekuće godine.

## **Organizacija rada**

### **Članak 13.**

- (1) Škola izvodi nastavu u pet radnih dana tjedno.
- (2) U sjedištu škole izvodi se nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada za učenike od prvog do osmog razred u dvije smjene.
- (3) Nastava se izvodi i u područnim školama od prvog do četvrtog razreda u prijednevnoj smjeni.
- (4) Nastava osnovnog glazbenog odgoja i obrazovanja izvodi se u iznajmljenom prostoru Pučkog otvorenog učilišta Vrbovec te u prostoru Glazbenog odjela Škole na 1. katu zgrade, Trg Petra Zrinskog 23, od prvog do šestog razreda, u dvije smjene.
- (5) O organizaciji rada odlučuje Školski odbor u skladu s prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima rada te Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja.
- (6) Promjene u organizaciji rada, Škola je dužna pravodobno najaviti učenicima, roditeljima i Osnivaču.

### **Članak 14.**

- (1) Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu u klasičnim i specijaliziranim učionicama te na drugim mjestima i sukladno godišnjem planu i programu rada Škole te školskom kurikulumu.
- (2) U izvanrednim okolnostima, kada nije moguće izvođenje nastave u školi, škola može za sve učenike ili dio učenika određenih razreda izvoditi nastavu na daljinu, uz suglasnost osnivača škole na temelju prethodne suglasnosti ministra.
- (3) Nastava osnovnog glazbenog odgoja i obrazovanja organizira se u razrednim odjelima, odgojno-obrazovnim skupinama i individualno.
- (4) Obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i sl.) koje su izrijeком u funkciji realizacije nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa i drugih kurikularnih dokumenata te u skladu s godišnjim planom i programom rada i školskim kurikulumom Škola može izvoditi i izvan mjesta u kojem je sjedište.
- (5) Broj razrednih odjela u Školi utvrđuje odlukom Upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo županije) uz prethodno mišljenje Osnivača Škole.

## **Školska prehrana**

### **Članak 15.**

- (1) Škola organizira prehranu učenika za vrijeme boravka u Školi u skladu s normativima koje propiše ministarstvo nadležno za zdravstvo, a u skladu s financijskim sredstvima osiguranim iz državnog proračuna, jedinice lokalne samouprave, udruga građana, drugih ustanova i roditelja učenika.

## **Izborna, dopunska, dodatna nastava i strani jezik**

### **Članak 16.**

- (1) Odgojno-obrazovni standard učenika čine obvezni i izborni predmeti.
- (2) Učenik bira izborni predmet ili izborne predmete pri upisu u prvi razred ili najkasnije do 30. lipnja tekuće godine za sljedeću školsku godinu. Njihovo pohađanje je obvezno tijekom cijele školske godine za sve učenike koji se za njih opredijele. Za uključivanje učenika u izbornu nastavu potreba je pisana suglasnost roditelja.
- (3) Učenik može prestati pohađati izborni predmet nakon pisanog zahtjeva i obrazloženja roditelja učenika, koji se mora dostaviti Učiteljskom vijeću nakon završetka nastavne godine, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine za sljedeću školsku godinu.



- (4) Iznimno, roditelj djeteta u slučaju dugotrajnih zdravstvenih teškoća djeteta ili iz drugih opravdanih razloga može podnijeti pisani zahtjev za prestanak pohađanja izbornog predmeta i tijekom nastavne godine.
- (5) Dopunska nastava organizira se za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju na određeno vrijeme kad je takav oblik pomoći učeniku/učenicima potreban. Predmetni učitelj upućuje učenika na dopunsku nastavu tijekom nastavne godine, obavještava razrednika, a razrednik roditelja. Dopunsku nastavu izvodi učitelj kojeg je zadužio ravnatelj škole.
- (6) Dodatna nastava organizira se za učenike koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni nastavni predmet. Dodatnu nastavu izvodi učitelj kojeg je zadužio ravnatelj škole.
- (7) Strani jezik koji se počinje učiti u prvom razredu osnovne škole je prvi strani jezik do kraja osnovnog obrazovanja.

### **Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti**

#### **Članak 17.**

- (1) U Školi se organiziraju izvannastavne aktivnosti učenika radi proširivanja obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti učenika, razvijanja zajedništva učenika, razvijanja društvenog života i razinone učenika.
- (2) Izvannastavne aktivnosti planiraju se školskim kurikulumom, godišnjim planom i programom rada Škole, programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i drugim izvorima, a temelje se na načelu dobrovoljnog izbora sadržaja i oblika rada.
- (3) Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenike, ali se učeniku mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.
- (4) Učeniku, koji je uključen u izvanškolske aktivnosti, rad u izvanškolskim aktivnostima Učiteljsko vijeće može priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

### **Izvanučionička nastava**

#### **Članak 18.**

- (1) Radi upotpunjavanja obrazovnih sadržaja te realizacije zadaća i ciljeva osnovnoškolskog obrazovanja, Škola može organizirati izvanučioničku nastavu (poludnevne i jednodnevne izlete, ekskurzije i sl.) te poduzimati druge odgovarajuće aktivnosti prema planu utvrđenom godišnjim planom i programom rada Škole te školskim kurikulumom.
- (2) Aktivnosti iz stavka 1. ovog članka trebaju biti u funkciji ostvarivanja nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa.
- (3) Izleti, ekskurzije i druge aktivnosti organiziraju se u skladu s važećim Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan škole.

### **Produženi boravak**

#### **Članak 19.**

- (1) Ovisno o prostornim i kadrovskim mogućnostima te financijskim sredstvima osiguranim od strane Osnivača ili jedinica lokalne samouprave, Škola može ustrojiti produženi boravak.

## **Suradnja Škole, kulturno-umjetničke manifestacije, natjecanja**

### **Članak 20.**

- (1) U izvođenju odgojno-obrazovnih sadržaja te obavljanju djelatnosti Škola surađuje s drugim školama, ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.
- (2) Škola sudjeluje u društvenom životu naselja na čijem području žive učenici koji pohađaju Školu.
- (3) U tu svrhu Škola organizira kulturno-umjetničke manifestacije, sportska natjecanja i drugo.

## **Školska knjižnica**

### **Članak 21.**

- (1) Škola ima knjižnicu.
- (2) Djelatnost knjižnice sastavni je dio obrazovnog procesa, a obavljanje stručno-knjižnične djelatnosti u funkciji je ostvarivanja obrazovnog procesa.
- (3) Rad knjižnice mora odgovarati propisanim standardima, a uređuje se Pravilnikom o radu školske knjižnice.

## **Učenička zadruga**

### **Članak 22.**

- (1) U sastavu škole djeluje učenička zadruga „Vrba” kao oblik izvannastavne aktivnosti.
- (2) Učenička zadruga dobrovoljna je interesna učenička organizacija koja pridonosi postizanju odgojno-obrazovnih i društvenih ciljeva Škole jer omogućuje stjecanje radno-tehničkog, gospodarskog, ekološkog odgoja i obrazovanja, razvoj sposobnosti i korisno provođenje slobodnog vremena.
- (3) Učenička zadruga osniva sekcije koje su temeljne odgojno-obrazovne i radne jedinice zadruge.

### **Članak 23.**

- (1) Škola može stavljati u promet proizvode koji su rezultat rada učenika.
- (2) Sredstva stečena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju, a mogu se uporabiti isključivo za rad učeničke zadruge i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Škole.

### **Članak 24.**

- (1) Tijela zadruge su skupština i uprava zadruge.
- (2) Skupštinu čine svi članovi zadruge.
- (3) Upravu čine zadružni odbor, predsjednik i tajnik zadruge.
- (4) Članove zadružnog odbora, voditelje sekcija i stručnog voditelja učeničke zadruge imenuje Školski odbor na prijedlog Učiteljskog vijeća i uz prethodnu suglasnost uprave zadruge.
- (5) Zadružni odbor donosi Pravila učeničke zadruge kojima se utvrđuju statusna obilježja, način obavljanja djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti tijela zadruge i druga važna pitanja za rad učeničke zadruge.
- (6) Pravila iz stavka 5. ovog članka potvrđuje Školski odbor.

## **Učenički klubovi i društva**

### **Članak 25.**

- (1) Škola može imati školsko sportsko društvo.
- (2) Naziv školskog sportskog društva je „Valentin”.
- (3) U školskom sportskom društvu okupljaju se učenici radi provođenja izvannastavnih sportskih aktivnosti i sudjelovanja na školskim sportskim natjecanjima.



- (4) Odluku o osnivanju školskog sportskog društva donosi Školski odbor.
- (5) Škola može biti vježbaonica za studente u kojoj se pripremaju za rad s učenicima (u skladu s člankom 41. Zakona).

### III. UNUTARNJE USTROJSTVO

#### Članak 26.

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

#### Kućni red

#### Članak 27.

- (1) Unutarnji rad i poslovanje Škole uređuje se Kućnim redom Škole.
- (2) Kućnim redom se uređuju:
  - pravila i obveze ponašanja tijekom boravka u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole
  - pravila međusobnih odnosa učenika
  - pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika
  - radno vrijeme
  - pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
  - postupanje prema imovini
  - postupanje u slučaju povrede Kućnog reda.
- (3) Kućni red donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.
- (4) U Školi je zabranjen svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.
- (5) Svaka promidžba proizvoda koja je u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja te dopuštena od strane Ministarstva i Agencije za odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Agencija), može se nuditi jedino uz pristanak ravnatelja Škole.

#### Etički kodeks

#### Članak 28.

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

## IV. TIJELA ŠKOLE

### 1. ŠKOLSKI ODBOR

#### Ovlasti Školskog odbora

#### Članak 29.

(1) Školom upravlja Školski odbor.

(2) Školski odbor:

1. imenuje ravnatelja Škole odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministar)
2. razrješuje ravnatelja Škole
3. donosi:
  - Statut na prijedlog ravnatelja Škole i uz prethodnu suglasnost osnivača - Grada Vrbovca
  - Poslovnik o radu kolegijalnih tijela
  - Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Školi
  - Pravilnik o kućnom redu
  - Etički kodeks
  - odluku o osnivanju školskog sportskog društva
  - školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole
  - godišnji plan i program rada Škole na prijedlog ravnatelja Škole i nadzire njegovo izvršavanje
  - druge opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole.
4. usvaja:
  - prijedlog financijskog plana koji sadrži plan za proračunsku godinu i projekcije za sljedeće dvije godine na razini skupine ekonomske klasifikacije
  - usvaja prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za proteklo razdoblje
  - usvaja prijedlog godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za proteklo razdoblje.
5. odlučuje:
  - o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
  - o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti, na prijedlog ravnatelja Škole
  - o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 5.500,00 eura do 14.000,00 eura bez PDV-a
  - o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Škole vrijednosti od 5.500,00 eura do 14.000,00 eura bez PDV-a
  - o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja kojima vrijednost ne prelazi 14.000,00 eura bez PDV-a
  - o davanju u zakup objekata i prostora
  - o korištenju financijskih sredstava ostvarenih iz vlastitih prihoda
  - o uporabi dobiti u skladu s odlukama Osnivača
  - o cijeni razrednih i završnih ispita za učenike koji su privatno podučavani i nisu polazili nastavu u Glazbenom odjelu Škole
  - o produženju osnovnog glazbenog odgoja i obrazovanja za jednu godinu darovitim učenicima koji će nastaviti srednjoškolsko glazbeno obrazovanje, ovisno o završavanju obveznog osnovnog odgoja i obrazovanja na prijedlog Učiteljskog vijeća i uz pisanu suglasnost roditelja
  - u drugom stupnju odlučuje o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo.
6. odlučuje uz suglasnost Osnivača:
  - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina
  - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 14.000,00 eura bez PDV-a



- o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 14.000,00 eura bez PDV-a
  - o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje
  - o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja kojima vrijednost prelazi 14.000,00 eura bez PDV-a
  - o mijenjanju namjene objekata i prostora
  - o iznosu participacije roditelja/skrbnika učenika polaznika osnovnog glazbenog odgoja i obrazovanja za svaku godinu obrazovanja
  - o cijeni osnovnog glazbenog odgoja i obrazovanja za darovite učenike koji mogu pohađati i više od jednog temeljnog predmeta na osnovnoškolskoj razini i to za svaku godinu obrazovanja.
7. predlaže Osnivaču:
- promjenu djelatnosti Škole
  - donošenje drugih odluka u vezi s osnivačkim pravima.
8. razmatra:
- rezultate obrazovnog rada
  - prijedloge Vijeća roditelja
  - predstavke i prijedloge građana u vezi s radom Škole.
9. daje:
- Osnivaču i ravnatelju Škole prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
  - ravnatelju Škole prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi.
10. osniva:
- učeničku zadrugu
  - učeničke klubove i društva.
11. potvrđuje:
- pravila učeničke zadruge.
12. imenuje:
- članove zadružnog odbora, voditelje sekcija i stručnog voditelja učeničke zadruge na prijedlog Učiteljskog vijeća i uz prethodnu suglasnost uprave zadruge.

(3) Školski odbor donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene Zakonom i Statutom.

### **Članak 30.**

- (1) Školski odbor ima sedam (7) članova.
- (2) Članove Školskog odbora imenuje i razrješava:
- Učiteljsko vijeće dva (2) člana iz reda učitelja i stručnih suradnika
  - Vijeće roditelja jednog (1) člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole
  - Osnivač tri (3) člana
  - jednog (1) člana bira i razrješuje radničko vijeće; ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće, člana Školskog odbora imenuju i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasanjem na način propisan Zakonom o radu i provedbenim propisima kojima je uređen izbor radničkog vijeća.
- (3) Članovi Školskog odbora koje imenuje Osnivač trebaju imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij, na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne mogu biti radnici Škole.
- (4) Izbori iz stavka 2., podstavka 1. i 2. ovog članka trebaju se održati najmanje četrdeset i pet (45) dana prije isteka mandata Školskog odbora.
- (5) Članovi Školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani, a mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.
- (6) Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba za koju postoje zapreke za imenovanje, propisane odredbama Zakona.

## **Izbor člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika**

### **Članak 31.**

- (1) Izbor osoba za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika obavlja se tajnim glasanjem na sjednici Učiteljskog vijeća.
- (2) Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj Škole.
- (3) Za provođenje izbora Učiteljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo.
- (4) Izborna povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.
- (5) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Školskog odbora.
- (6) O izborima izborna povjerenstvo vodi zapisnik.

### **Članak 32.**

- (1) Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi nazočni članovi Učiteljskog vijeća.
- (2) Svaki učitelj i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.
- (3) Za članove Školskog odbora obvezno se predlažu najmanje dva (2) kandidata.
- (4) Kandidatom se smatra svaki učitelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.

### **Članak 33.**

- (1) Prema redoslijedu kandidature izborna povjerenstvo popisuje kandidate za Školski odbor.
- (2) Nakon završetka kandidiranja, temeljem popisa kandidata, izborna povjerenstvo sastavlja izbornu listu prema abecednom redu.

### **Članak 34.**

- (1) Nakon utvrđivanja izborne liste izborna povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.
- (2) Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.
- (3) Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:
  - naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora
  - broj kandidata koji se biraju u Školski odbor
  - ime i prezime kandidata.
- (4) Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

### **Članak 35.**

- (1) Glasanje je tajno.
- (2) Glasanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Učiteljskog vijeća.
- (3) Glasanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

### **Članak 36.**

- (1) Kad birač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasanja.
- (2) Birač može glasati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.
- (3) Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena i prezimena najviše dva kandidata.
- (4) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

### **Članak 37.**

- (1) Nakon završetka glasanja izborna povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i utvrđuje rezultate glasanja.
- (2) Ako dva (2) ili više kandidata dobiju isti broj glasova, a između njih je potrebno izabrati samo jednog, glasanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.



- (3) Učiteljsko vijeće može odbiti listu kandidata ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta izbornog povjerenstva.
- (4) U slučaju iz stavka 3. ovoga članka glasanje ili cijeli postupak izbora se ponavlja, ovisno o utvrđenim nepravilnostima.
- (5) Nakon prihvaćanja rezultata glasanja Učiteljsko vijeće imenuje za članove Školskog odbora dva kandidata iz reda učitelja i stručnih suradnika koji su dobili najveći broj glasova.

#### **Članak 38.**

Obavijest o imenovanim članovima Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika radnicima Škole dostavlja se putem oglasne ploče Škole te se ista dostavlja Osnivaču u roku od tri (3) dana.

### **Izbor članova Školskog odbora iz reda roditelja**

#### **Članak 39.**

- (1) Jednog (1) člana Školskog odbora iz reda roditelja, koji nije radnik Škole, imenuje Vijeće roditelja.
- (2) Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti predsjednika Vijeća roditelja o potrebi izbora roditelja za predstavnika roditelja u Školskom odboru, koji će s navedenom svrhom sazvati sjednicu Vijeća roditelja.
- (3) Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja, koji nije radnik Škole, mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.
- (4) Svaki roditelj, koji nije radnik Škole, može sam istaknuti svoju kandidaturu.
- (5) Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu.
- (6) O izboru člana Školskog odbora Vijeće roditelja odlučuje javnim glasanjem.
- (7) U slučaju da dva kandidata imaju isti broj glasova, glasanje će se ponoviti za ta dva kandidata.
- (8) Za člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja imenuje se kandidat koji je izabran većinom glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.
- (9) Obavijest o imenovanom članu Školskog odbora iz reda roditelja radnicima Škole dostavlja se putem oglasne ploče Škole te se ista dostavlja Osnivaču u roku od 3 dana.

### **Konstituirajuća sjednica Školskog odbora**

#### **Članak 40.**

- (1) Školski odbor se može konstituirati ako je imenovana većina članova Školskog odbora.
- (2) Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj Škole najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora.
- (3) Najstariji član Školskog odbora rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

#### **Članak 41.**

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

#### **Članak 42.**

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

### **Članak 43.**

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora prema osobnoj ili prihvaćenoj kandidaturi.
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri (4) godine.
- (3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora glasuju javno dizanjem ruku.
- (4) Nakon izbora predsjednika Školskog odbora predsjedatelj sjednice predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice Školskog odbora.
- (5) Predsjednik Školskog odbora:
  - saziva sjednice Školskog odbora
  - utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice
  - priprema i razmatra materijale za sjednicu; u pripremi sjednica predsjedniku pomaže ravnatelj i tajnik Škole ili, po ovlaštenju ravnatelja, druge osobe koje obavljaju poslove u svezi s predmetima za raspravu na sjednici
  - vodi sjednice Školskog odbora
  - skrbi o održavanju reda na sjednici i da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama ovog Statuta.
- (6) O konstituiranju Školskog odbora ravnatelj Škole dužan je izvijestiti Osnivača najkasnije u roku od tri (3) dana od dana konstituiranja.

### **Sazivanje i održavanje sjednica Školskog odbora**

#### **Članak 44.**

- (1) Školski odbor radi na sjednicama.
- (2) Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.
- (3) Sjednice Školskog odbora održavaju se u sjedištu Škole.

#### **Članak 45.**

- (1) Sjednicu Školskog odbora saziva predsjednik Školskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik. Predsjednik Školskog odbora / zamjenik prilikom određivanja dana i sata održavanja sjednice treba voditi računa o terminu koji će biti prihvatljiv svim članovima Školskog odbora.
- (2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Školskog odbora.
- (3) Predsjednik Školskog odbora obavezan je sazvati sjednicu Školskog odbora ako to traži 1/3 članova Školskog odbora ili ravnatelj Škole.
- (4) Ako predsjednik Školskog odbora, u slučaju iz stavka 3. ovog članka ne sazove sjednicu, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj Škole.

#### **Članak 46.**

- (1) Pozivi za sjednicu u pravilu se dostavljaju u pisanom ili elektronskom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.
- (2) U hitnim situacijama i u posebno opravdanim razlozima sjednica Školskog odbora može se sazvati i održati usmeno, telefonskim ili elektronskim putem u roku kraćem od navedenog u stavku 1.
- (3) Pozivi se dostavljaju svim članovima Školskog odbora, ravnatelju Škole te po potrebi izvijestiteljima o pojedinim pitanjima u vezi s dnevnim redom kao i drugim osobama koje se u vezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.  
Jedan primjerak poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednicu stavlja se na oglasnu ploču Škole i mrežne stranice Škole u roku određenom u stavku 1. ovoga članka.  
U slučaju održavanja elektronske sjednice, u pozivu za sjednicu, koji se dostavlja svim članovima na njihovu e-mail adresu, uz dnevni red određuje se početak i završetak elektronske sjednice, a u tom se vremenu članovi Školskog odbora očituju elektronskim putem.
- (4) Nakon završetka elektronske sjednice sastavlja se zapisnik u čijem su privitku sva pristigla očitovanja.



#### **Članak 47.**

- (1) O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.
- (2) Sjednica se može tonski snimati.
- (3) Zapisnik vodi tajnik Škole ili osoba koju odredi predsjednik Školskog odbora u dogovoru s ravnateljem Škole.

#### **Članak 48.**

- (1) Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata i druge poslove.
- (2) Članovi povjerenstava i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.
- (3) Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojedinog člana.

#### **Članak 49.**

- (1) Za članove povjerenstava i radnih skupina imenuju se radnici Škole uz njihovu prethodnu suglasnost ako rad u povjerenstvu nije radnikova ugovorna radna obveza.
- (2) 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.

### **Način rada i odlučivanje na sjednicama Školskog odbora**

#### **Članak 50.**

- (1) Školski odbor odlučuje javnim glasanjem, osim kad je Statutom ili Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela određeno da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.
- (2) Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavanju o prijedlogu „za”, „protiv”, ili „suzdržan”.
- (3) Ako se ustanovi da je broj glasova „za” i broj glasova „protiv” zajedno s brojem „suzdržanih” jednak, glasanje se ponavlja. Ako se ni u ponovljenom glasanju ne postigne većina, smatrat će se da je prijedlog odbijen.
- (4) Članovi glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

#### **Članak 51.**

- (1) Školski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.
- (2) Rezultate glasanja utvrđuje predsjedatelj sjednice.
- (3) Na temelju rezultata glasanja predsjedatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.
- (4) Odluke Školskog odbora potpisuje predsjedatelj.
- (5) O odlukama i zaključcima važnima za rad i poslovanje Škole, donesenim na sjednici Školskog odbora, radnike se izvješćuje putem oglasne ploče Škole u roku od sedam (7) dana od dana održavanja sjednice na kojoj je donesena odluka.
- (6) Roditelje se na sjednici Vijeća roditelja i roditeljskim sastancima izvješćuje o odlukama važnim za rad i poslovanje Škole donesenim na sjednici Školskog odbora.

#### **Članak 52.**

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

## **Prestanak mandata, razrješenje člana Školskog odbora i raspuštanje Školskog odbora**

### **Članak 53.**

- (1) Član Školskog odbora bit će razriješen članstva u Školskom odboru i prije isteka mandata:
  - kada to sam zatraži
  - kada Školski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene Zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom
  - kada to zatraži prosvjetni inspektor
  - kada član imenovan od Učiteljskog vijeća bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog opravdane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona
  - ako ponašanjem povrijedi ugled i obvezu koju obnaša
  - bez opravdanog razloga ne prisustvuje na tri (3) uzastopne sjednice
  - ako mu kao učitelju odnosno stručnom suradniku prestane radni odnos u Školi
  - ako djetetu člana imenovanog od Vijeća roditelja prestane status redovnog učenika Škole.
- (2) Mandat članu Školskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od šezdeset (60) dana od dana kada je prestalo školovanje njegovog djeteta u Školi.
- (3) Ako član Školskog odbora iz neopravdanih razloga ne prisustvuje na tri uzastopne sjednice, predsjednik Školskog odbora dužan je o tome obavijestiti Osnivača putem nadležnog upravnog tijela.

### **Članak 54.**

- (1) Razrješenje člana Školskog odbora pokreće Školski odbor, prosvjetni inspektor ili tijelo koje ga je imenovalo za člana Školskog odbora.
- (2) Razrješenje člana Školskog odbora iz redova učitelja i stručnih suradnika i razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja, Učiteljsko vijeće, odnosno Vijeće roditelja utvrđuje po istom postupku kao i imenovanje kandidata za članove Školskog odbora.

### **Članak 55.**

- (1) Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne obavlja poslove iz svog djelokruga u skladu sa Zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.
- (2) Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi nadležno upravno tijelo županije.
- (3) Odlukom o raspuštanju Školskog odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.

## **V. RAVNATELJ**

### **Članak 56.**

- (1) Škola ima ravnatelja.
- (2) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.
- (3) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole.

## **Ovlasti ravnatelja**

### **Članak 57.**

Ravnatelj Škole obavlja sljedeće poslove:

- predstavlja i zastupa Školu
- organizira i vodi rad i poslovanje Škole
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole



- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada Škole
- predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte
- predlaže Školskom odboru usvajanje prijedloga financijskog plana te prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana
- u suradnji s Učiteljskim vijećem predlaže Školskom odboru školski kurikulum
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana
- odlučuje, na prijedlog Učiteljskog vijeća Škole, o upisu darovitih učenika osnovnog glazbenog odgoja i obrazovanja, koji mogu pohađati više od jednog temeljnog predmeta na osnovnoškolskoj razini, ako sami snose troškove toga obrazovanja
- odlučuje, na prijedlog Učiteljskog vijeća Škole, o produženju osnovnog glazbenog odgoja i obrazovanja za jednu školsku godinu učeniku koji zbog opravdanih razloga nije mogao biti ocijenjen na kraju školske godine ili ako njegovo znanje ne udovoljava razini očekivanih postignuća definiranim kurikulumom umjetničkog obrazovanja
- provodi odluke stručnih tijela Škole i Školskog odbora
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- planira rad, saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća
- imenuje razrednike i voditelje smjena
- imenuje i razrješava voditelja Glazbenog odjela na prijedlog Stručnog aktiva Glazbenog odjela
- imenuje povjerenstva sukladno Zakonu
- imenuje predsjednika i članove Etičkog povjerenstva prema prijedlogu Učiteljskog vijeća
- poduzima mjere propisane Zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- brine se o sigurnosti te o pravilima i interesima učenika i radnika Škole
- poduzima mjere zaštite prava učenika i prijavljuje svako kršenje tih prava nadležnim tijelima
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika
- surađuje s učenicima i roditeljima
- surađuje s Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e-Maticu
- odlučuje o pedagoškim mjerama za koje je ovlašten
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima do 5.500,00 eura bez PDV-a, a preko 5.500,00 eura bez PDV-a do 14.000,00 eura bez PDV-a prema prethodnoj odluci Školskog odbora; iznad 14.000,00 eura bez PDV-a prema prethodnoj odluci Školskog odbora uz suglasnost Osnivača
- izdaje učiteljima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju
- sudjeluje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja
- 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
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- izvješćuje nadležno upravno tijelo županije o nemogućnosti konstituiranja Školskog odbora
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima Škole nisu ovlaštena druga tijela Škole.

#### **Članak 58.**

- (1) Ravnatelj Škole može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacrtu pojedinih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Škole.

**Članak 59.**

- (1) Ravnatelj Škole mora ispunjavati sljedeće nužne uvjete:
- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u Školi, a koji može biti:
    - a) sveučilišni diplomski studij ili
    - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
    - c) specijalistički diplomski stručni studij ili
    - d) stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTS bodova te položen državni stručni ispit za učitelja, nastavnika, stručnog suradnika, osim iz članka 157. stavaka 1. i 2. Zakona
  - uvjete propisane člankom 106. Zakona
  - najmanje 8 godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje 5 godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama
  - da ne postoji zapreka iz članka 39. stavka 2. Zakona o ustanovama, a kao dokaz podnosi se Izjava o nepostojanju zapreka iz članka 39. stavka 2. Zakona o ustanovama.
- (2) Iznimno, ravnatelj Škole može biti osoba koje ne ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka ako u trenutku prijave na natječaj za ravnatelja Škole obavlja dužnost ravnatelja u najmanje drugom uzastopnom mandatu, a ispunjavao/ispunjavala je uvjete za ravnatelja propisane Zakonom o osnovnom školstvu („Narodne novine“, broj: 59/90., 26/93., 27/93., 29/94., 7/96., 59/01., 114/01. i 76/05.).

**(3) Dodatne kompetencije**

**Članak 60.**

- (1) Dodatne su kompetencije kandidata za ravnatelja Škole koje se vrednuju:
- poznavanje stranog jezika
  - osnovne digitalne vještine
  - iskustvo rada na projektima.
- (2) Propisane dodatne kompetencije kandidat ne mora ispuniti, međutim, u postupku vrednovanja one će biti dodatno bodovane.

**Članak 61.**

- (1) Dodatne kompetencije za ravnatelja Škole dokazuju se na sljedeći način:
- poznavanje stranog jezika dokazuje se preslikom indeksa, odnosno svjedodžbom, potvrdom ili drugom javnom ispravom o pohađanju obrazovanja i edukacije stranog jezika te stečenom stupnju prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike, javnom ispravom o izvršenom testiranju znanja stranog jezika od ovlaštene ustanove
  - osnovne digitalne vještine dokazuju se potvrdom, uvjerenjem, certifikatom, svjedodžbom ili drugom javnom ispravom o završenoj edukaciji stjecanja digitalnih vještina
  - iskustvo rada na projektima dokazuje se potvrdom, uvjerenjem ili drugom ispravom o sudjelovanju u provedbi pojedinih projekata.
- (2) Svi dokazi iz stavka 1. točaka 1., 2. i 3. ovoga članka, dostavljaju se u izvorniku ili ovjerenj preslici.

**Članak 62.**

- (1) Dodatne kompetencije iz članka 61. ovoga Statuta, u skladu s dostavljenim dokazima kandidata koji su se prijavili na natječaj, Školski odbor vrednuje na sljedeći način:
- poznavanje stranog jezika:



- 0 bodova ukoliko nije dostavljen dokaz iz članka 61. stavka 1. točke 1.
- 1 bod ukoliko je priložen dokaz iz članka 61. stavka 1. točke 1.
- osnovne digitalne vještine:
  - 0 bodova ukoliko nije dostavljen dokaz iz članka 61. stavka 1. točke 2.
  - 1 bod ukoliko je priložen dokaz iz članka 61. stavka 1. točke 2.
- iskustvo rada na projektima:
  - 0 bodova ukoliko nije dostavljen dokaz iz članka 61. stavka 1. točke 3.
  - 1 bod ukoliko je priložen dokaz iz članka 61. stavka 1. točke 3.
  - 2 boda ukoliko su priloženi dokazi iz članka 61. stavka 1. točke 3. za više od tri (3) do pet (5) projekata
  - 3 boda ukoliko su priloženi dokazi iz članka 61. stavka 1. točke 3. za više od pet (5) projekata.

### **Članak 63.**

- (1) Ravnatelj Škole imenuje se na pet (5) godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja Škole.
- (2) Ravnatelja Škole imenuje Školski odbor odlukom o imenovanju koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti Ministra.
- (3) Smatra se da je Ministar dao suglasnost za imenovanje ravnatelja Škole ako ne uskrati suglasnost u roku od petnaest (15) dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.

### **Natječaj za ravnatelja**

#### **Članak 64.**

- (1) Ravnatelj Škole imenuje se na temelju javnog natječaja koji raspisuje Školski odbor.
- (2) Natječaj se raspisuje najkasnije šezdeset (60) dana prije isteka mandata.
- (3) Natječaj se objavljuje u Narodnim novinama i na mrežnim stranicama Škole.
- (4) U natječaju za imenovanje ravnatelja Škole objavljuju se uvjeti koje ravnatelj Škole mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.
- (5) Uz prijavu na natječaj i potrebnu dokumentaciju kandidat je dužan dostaviti i program rada za mandatno razdoblje.
- (6) Natječaj traje osam (8) dana, osim ako Školski odbor ne odluči da natječaj traje petnaest (15) dana.

#### **Članak 65.**

- (1) Pri zaprimanju ponuda kandidata za ravnatelja Škole ponude je potrebno urudžbirati neotvorene, a predsjednik Školskog odbora otvara ih na sjednici Školskog odbora.
- (2) Ponude se otvaraju i razmatraju abecednim redom te je za svaku otvorenu ponudu potrebno utvrditi:
  - da je dostavljena u propisanom roku
  - da je dostavljena dokumentacija koja je navedena u natječaju
  - da kandidat ispunjava nužne uvjete za ravnatelja Škole
  - da je kandidat dostavio dokaz o dodatnim kompetencijama.

#### **Članak 66.**

- (1) Školski odbor utvrđuje rang-listu svih kandidata koji ispunjavaju nužne uvjete prema ukupnom broju ostvarenih bodova za dodatne kompetencije.
- (2) Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju, sukladno članku 61. i članku 62. ovoga Statuta, Školski odbor na sjednici utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata.
- (3) Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova na listi, istima se dostavlja lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.
- (4) Iznimno, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se

- lista u kojoj se navode samo osoba/osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.
- (5) Predsjednik Školskog odbora dužan je utvrđenu listu kandidata za ravnatelja Škole iz stavka 2. ovoga članka dostaviti Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću/skupu (zboru) radnika i Školskom odboru radi donošenja stajališta o kandidatima.
  - (6) Predsjednik Školskog odbora dužan je utvrđenu listu kandidata za izbor ravnatelja Škole iz stavka 2. ovog članka objaviti na oglasnoj ploči Škole.
  - (7) Sjednicu Učiteljskog vijeća i sjednicu skupa (zboru) radnika saziva ravnatelj Škole, sjednicu Vijeća roditelja saziva predsjednik Vijeća roditelja, a sjednicu Školskog odbora predsjednik Školskog odbora.
  - (8) Sjednice Učiteljskog Vijeća, Vijeća roditelja i skupa (zboru) radnika sazivaju se u roku od pet (5) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj je utvrđena lista kandidata za izbor ravnatelja Škole, a koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja Škole i koji su ponude dostavili u propisanom roku.
  - (9) Predsjednik Školskog odbora/zamjenik, odnosno predsjednik Vijeća roditelja dužni su upoznati članove Učiteljskog vijeća, skupa (zboru) radnika i članove Vijeća roditelja s ponudama kandidata za ravnatelja Škole.
  - (10) Kandidat predstavlja program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, skupa (zboru) radnika i Školskog odbora bez nazočnosti drugih kandidata.
  - (11) Obavijest o vremenu i mjestu održavanja sjednica Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, skupa (zboru) radnika i Školskog odbora kandidatima se dostavlja preporučeno na adresu stanovanja naznačenu u prijavi i na mrežnim stranicama Škole.
  - (12) Kandidat ima maksimalno dvadeset (20) minuta za predstavljanje programa rada za mandatno razdoblje na sjednici pojedinog kolegijalnog tijela.
  - (13) Stajališta Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupa (zboru) radnika donose se na sjednicama tih tijela tajnim glasanjem, o čemu se pisani zaključak dostavlja Školskom odboru u roku od tri (3) dana od dana održavanja sjednica.
  - (14) Glasanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupa (zboru) radnika.

#### **Članak 67.**

- (1) Na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika biraju se izborna povjerenstva koja će voditi postupak glasanja i zapisnik o izborima.
- (2) Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.
- (3) Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Škole.
- (4) Izorno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja Škole koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili ponude u roku.
- (5) Kandidati na glasačkim listićima navode se abecednim redom te se glasački listići ovjeravaju pečatom Škole.
- (6) Broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasanje.
- (7) Ako se glasuje o samo jednom kandidatu, na glasački listić se navodi ime i prezime kandidata, a ispod imena i prezimena kandidata riječi „za” i „protiv”.
- (8) Svaki član nazočan na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i zboru radnika, kada se glasuje o samo jednom kandidatu, glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži riječ ZA ili PROTIV.
- (9) Svaki drukčiji način glasanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

#### **Članak 68.**

- (1) Nakon obavljenog glasanja izorno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova.
- (2) U slučaju da na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupa (zboru) radnika dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti najveći broj glasova, glasanje se ponavlja između tih kandidata dok ne bude izabran jedan kandidat s najvećim brojem glasova, osim u slučaju ako jedan kandidat s istim najvećim brojem glasova ostvaruje pravo prednosti prema posebnom propisu. U tom slučaju glasanje se ne ponavlja nego je izabran kandidat koji po posebnom propisu ostvaruje pravo prednosti.



- (3) U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti najveći broj glasova, a dva ili više kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom propisu, glasanje se ponavlja samo za kandidate koji ostvaruju pravo prednosti prema posebnom propisu.
- (4) Kada se glasuje o samo jednom kandidatu na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika, mora biti ostvaren kvorum, a kandidat mora dobiti većinu glasova nazočnih članova.
- (5) Glasanje se može ponoviti i u slučaju ako Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja ili zbor (skup) radnika raspoložu dokazima da je tijekom izbora bilo propusta koji su utjecali na rezultate glasanja.
- (6) Na temelju utvrđenih rezultata glasanja donose se zaključci iz članka 66. stavka 13. ovoga Statuta koji se dostavljaju Školskom odboru.

#### **Članak 69.**

- (1) Na sjednici Školskog odbora kandidati predstavljaju program rada pojedinačno, bez nazočnosti drugih kandidata.
- (2) Nakon što kandidati završe s predstavljanjem programa rada, pristupa se glasanju.
- (3) U postupku izbora i imenovanja ravnatelja Škole članovi Školskog odbora iz redova Učiteljskog Vijeća i Vijeća roditelja na sjednici su obvezni zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo ili izabralo u Školski odbor.
- (4) Član Školskog odbora kojeg bira radničko vijeće, ili ako radničko vijeće nije utemeljeno, kojeg biraju radnici neposrednim i tajnim glasanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, na sjednici je obavezan zastupati i iznositi stajališta skupa (zbor) radnika.
- (5) Na temelju dostavljenih zaključaka Školski odbor javnim glasanjem donosi odluku o imenovanju ravnatelja Škole za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Ministra.
- (6) Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.

#### **Članak 70.**

- (1) Odlukom o imenovanju ravnatelja Škole Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u vezi s njegovim pravima i obvezama.
- (2) S imenovanim ravnateljem Školski odbor sklapa ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme na rok od pet (5) godina.
- (3) Na zahtjev osobe koja je imenovana ravnateljem Škole, a koja u Školi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za radno mjesto učitelja ili stručnog suradnika, taj će ugovor o radu mirovati do prestanka mandata, na najdulje vrijeme od dva uzastopna mandata.
- (4) Osoba iz stavka 3. ovoga članka ima pravo povratka na rad na poslove na kojima je prethodno radila u roku od trideset (30) dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u protivnom joj prestaje radni odnos.

### **Izvrješćivanje kandidata prijavljenih na natječaj za ravnatelja**

#### **Članak 71.**

- (1) Školski odbor dužan je u roku od četrdeset i pet (45) dana, od dana isteka roka za podnošenje prijave, obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i imenovanju ravnatelja Škole i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest (15) dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.
- (2) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.
- (3) Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole.

## Vršitelj dužnosti ravnatelja

### Članak 72.

- (1) Ako se na raspisani natječaj za ravnatelja Škole nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.
- (2) Do imenovanja ravnatelja Škole na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a najduže do godinu dana.
- (3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za učitelja odnosno stručnog suradnika.
- (4) Ako se u natječajnom postupku ne imenuje ravnatelj Škole zbog uskrate prethodne suglasnosti Ministra, osoba kojoj je suglasnost uskraćena ne može biti imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja.
- (5) Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja Škole.

### Članak 73.

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

### Članak 74.

- (1) Ako ravnatelj Škole zaključi da je opći ili pojedinačni akt kolegijalnog tijela, osim pojedinačnih akata čija se valjanost preispituje u upravnom ili sudskom postupku, u suprotnosti sa Zakonom ili podzakonskim aktom, upozorit će na to tijelo koje je akt donijelo.
- (2) Ako i poslije upozorenja ovlašteno tijelo ne promijeni, odnosno ne stavi izvan snage prijeporni akt, ravnatelj Škole će predložiti tijelu koje obavlja nadzor nad zakonitosti rada i općih akata Škole da takav akt obustavi od izvršenja.
- (3) Do donošenja akta nadzornog tijela kojim se rješava o prijedlogu obustave izvršenja općeg ili pojedinačnog akta, tijelo, čiji se akt preispituje, ne smije izvršiti odredbe toga akta.

## Razrješenje ravnatelja

### Članak 75.

- (1) Ravnatelja Škole razrješava Školski odbor.
- (2) Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja Škole:
  - u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama
  - kada krši ugovorne obveze
  - kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole.
- (3) Školski odbor može razriješiti ravnatelja Škole i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje Ministra.
- (4) Ukoliko Školski odbor ne razriješi ravnatelja Škole na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od petnaest (15) dana od dana dostave prijedloga, a Ministar procijeni da je prijedlog opravdan, ravnatelja Škole će razriješiti Ministar.

### Članak 76.

- (1) Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku, ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani Zakonom i ovim Statutom.
- (2) Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od trideset (30) dana od dana primitka odluke o razrješenju.

### Članak 77.

- (1) U slučaju razrješenja ravnatelja Škole Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja iz redova učitelja i stručnih suradnika, a u roku od trideset (30) dana, od dana imenovanja vršitelja dužnosti, raspisat će natječaj za izbor ravnatelja.



## Članak 78.

- (1) Osim u slučajevima iz članka 72. i 73. ovoga Statuta Školski odbor imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja i u drugim slučajevima kada Škola nema ravnatelja.

## Članak 79.

- (1) Ravnatelja Škole u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Učiteljskog vijeća koju za to odredi Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole, odnosno, u slučaju spriječenosti ravnatelja, na prijedlog Školskog odbora u roku od tri (3) dana od početka spriječenosti ravnatelja Škole.
- (2) Školski odbor će za osobu koja zamjenjuje ravnatelja Škole odrediti člana Učiteljskog vijeća koji nije član Školskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.
- (3) Rad osobe koja zamjenjuje ravnatelja i obavlja poslove ravnatelja koji je spriječen u obavljanju svojih poslova, a čije se izvršenje ne može odgoditi, smatra se prekovremenim radom i osoba ima pravo na uvećanje plaće za te sate.
- (4) Zamjena ravnatelja nema ovlaštenja propisana člankom 37. stavka 2 Zakona o ustanovama.
- (5) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja Škole čije se izvršenje ne može odgađati (organizacijske poslove) do ravnateljeva povratka.
- (6) Školski odbor može u svakom trenutku odrediti drugu osobu da zamjenjuje ravnatelja Škole.
- (7) Odluka o imenovanju zamjenika ili vršitelja dužnosti ravnatelja Škole objavljuje se na oglasnoj ploči Škole u roku od tri (3) dana od dana donošenja Odluke te se o istom izvješćuje Osnivač u roku od pet (5) dana od dana donošenja Odluke.

## VI. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

### Članak 80.

Stručna su tijela Škole:

- Učiteljsko vijeće
- Stručno vijeće Glazbenog odjela Škole
- Razredno vijeće.

### Učiteljsko vijeće

### Članak 81.

- (1) Učiteljsko vijeće čine učitelji, stručni suradnici i ravnatelj Škole.
- (2) Učiteljsko vijeće:
  - obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole
  - na prijedlog ravnatelja Škole ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
  - predlaže Školskom odboru školski kurikulum po pribavljenom mišljenju Vijeća roditelja
  - predlaže imenovanje razrednika i voditelja smjena
  - utvrđuje trajanje dopunskog nastavnog rada po nastavnim predmetima
  - predlaže stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika
  - sudjeluje, u dogovoru s ravnateljem Škole, u osnivanju stručnih aktiva i imenovanju njihovih voditelja
  - određuje članove povjerenstva za polaganje ispita iz nastavnog predmeta iz kojeg učenik i/ili roditelj nije zadovoljan zaključenom ocjenom
  - određuje termine održavanja popravnih ispita te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole
  - na prijedlog razrednika donosi odluku o prelasku učenika prvog do trećeg razreda osnovne škole u viši razred ako je ostao ocijenjen negativnom ocjenom iz jednog nastavnog predmeta na kraju dopunskog nastavnog rada
  - donosi konačnu odluku o ocjeni iz vladanja učenika
  - donosi odluku o promjeni upisnog programa na zahtjev učenika, odnosno roditelja
  - odlučuje o prelasku učenika iz druge škole na zahtjev učenika, odnosno roditelja

- odlučuje o priznanju inozemnih školskih kvalifikacija radi nastavka obrazovanja
- imenuje i razrješuje člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno
- na prijedlog nadležnog liječnika Škole – specijalista školske medicine, donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika
- razmatra zahtjeve roditelja za ispis s izborne nastave
- predlaže članove zadružnog odbora, voditelje sekcija i stručnog voditelja učeničke zadruge
- predlaže učenike za pohvale i nagrađivanje
- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju Škole za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti te uvjeta za odvijanje odgojno-obrazovnog rada
- raspravlja o pitanjima važnim za unapređenje rada Glazbenog odjela Škole na prijedlog Stručnog vijeća Glazbenog odjela Škole
- donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja Škole
- raspravlja o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnom redu Škole prije njihova donošenja
- predlaže Školskom odboru škole produženje osnovnog glazbenog odgoja i obrazovanja za jednu godinu darovitim učenicima koji će nastaviti srednjoškolsko glazbeno obrazovanje ovisno o završavanju obveznog osnovnog školovanja
- predlaže ravnatelju Škole upis darovitog učenika na pohađanje više od jednog temeljnog predmeta glazbenog odgoja i obrazovanja na osnovnoškolskoj razini ako sami snose troškove toga obrazovanja
- predlaže ravnatelju Škole produženje osnovnog glazbenog odgoja i obrazovanja za jednu školsku godinu učeniku kojeg zbog opravdanih razloga na kraju školske godine nije moguće ocijeniti ili ako njegovo znanje ne udovoljava razini očekivanih postignuća definiranih kurikulumom umjetničkog obrazovanja
- odlučuje o produženju osnovnog glazbenog odgoja i obrazovanja pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa posebno darovitih učenika i učenika koji se pripremaju za međunarodna natjecanja
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima.

## **Stručno vijeće Glazbenog odjela**

### **Članak 82.**

- (1) Stručno vijeće Glazbenog odjela čine svi učitelji Glazbenog odjela Škole i ravnatelj Škole.
- (2) Stručno vijeće Glazbenog odjela Škole:
  - predlaže godišnji plan i program rada Glazbenog odjela Škole
  - skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima
  - odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno odredbama ovoga Statuta, a u skladu sa zakonskim odredbama
  - raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnom redu Škole
  - raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
  - predlaže Učiteljskom vijeću i ravnatelju Škole da daroviti učenici Glazbenog odjela Škole mogu upisati i pohađati i više od jednog temeljnog predmeta ako sami snose troškove tog obrazovanja
  - predlaže Učiteljskom vijeću i ravnatelju Škole produženje obrazovanja za jednu školsku godinu u Glazbenom odjelu Škole:
    1. ako zbog duže opravdane odsutnosti, bolesti, preseljenja ili iz drugih opravdanih razloga nije moguće ocijeniti znanje učenika i
    2. ako je učeniku završnog razreda potrebno vrijeme kao priprema za upis u srednju glazbenu školu, a sudjelovao je na natjecanjima (županijskim, državnim, međunarodnim i ostalim susretima natjecateljskog karaktera)
  - predlaže komisije za razredne, završne te ispite za osobne potrebe
  - predlaže komisije za provođenje školskih natjecanja
  - odlučuje o nastavku školovanja učenika u Glazbenom odjelu Škole koji su prekinuli školovanje u istom razredu najkasnije u sljedećoj školskoj godini



- odlučuje o produženju obrazovanja posebno darovitih učenika u Glazbenom odjelu Škole koji se pripremaju za međunarodna natjecanja, sukladno Zakonu te Zakonu o umjetničkom obrazovanju („Narodne novine“, broj: 130/11.)
- odlučuje o upisu i ispisu učenika iz Glazbenog odjela Škole na pisani zahtjev roditelja učenika dostavljen u tajništvo Škole
- odlučuje o pohađanju dva razreda (akceleraciji) u tijeku jedne školske godine za učenika uz suglasnost roditelja, a uz preporuku predmetnog učitelja
- obavlja druge poslove i zaduženja prema Zakonu te utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

## **Razredno vijeće**

### **Članak 83.**

- (1) Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.
- (2) Razredno vijeće:
  - skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
  - skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa rada
  - odlučuje o upućivanju učenika na predmetni ili razredni ispit
  - utvrđuje ocjenu iz vladanja
  - u slučaju izbivanja ili spriječenosti učitelja, odnosno razrednika, utvrđuje zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta na prijedlog učitelja ili stručnog suradnika kojeg odredi ravnatelj Škole
  - utvrđuje opći uspjeh učenika od petog do osmog razreda na prijedlog razrednika
  - predlaže izlete razrednog odjela
  - surađuje s Vijećem učenika
  - surađuje s Vijećem roditelja
  - surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
  - raspravlja o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnom redu prije njegova donošenja
  - izriče pedagošku mjeru za koju je ovlašten
  - obavlja druge poslove određene ovim Statutom i općim aktima Škole.

### **Članak 84.**

- (1) Učiteljsko vijeće, Stručno vijeće Glazbenog odjela Škole i Razredno vijeće rade na sjednicama.
- (2) Sjednice Učiteljskog vijeća planiraju se godišnjim planom i programom rada Škole, a saziva ih ravnatelj Škole u skladu s planom i potrebom.
- (3) Sjednice Stručnog vijeća Glazbenog odjela Škole planiraju se godišnjim planom i programom rada Škole, a saziva ih voditelj Glazbenog odjela Škole u skladu s planom i potrebom održavanja sjednice.
- (4) Sjednice Razrednog vijeća planiraju se godišnjim planom i programom rada Škole, a saziva ih razrednik svakog razrednog odjela u skladu s planom i potrebom održavanja sjednice.

### **Članak 85.**

- (1) Pisani poziv za sjednice Učiteljskog vijeća, Stručnog vijeća Glazbenog odjela Škole i sjednice Razrednog vijeća stavljaju se na oglasnu ploču Škole.
- (2) Poziv za sjednicu obvezno sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

### **Članak 86.**

- (1) Sjednici Učiteljskog vijeća predsjedava ravnatelj Škole.
- (2) Sjednici Stručnog vijeća Glazbenog odjela Škole predsjedava voditelj Glazbenog odjela Škole.
- (3) Sjednici Razrednih vijeća predsjedava razrednik razrednog odjela.

### **Članak 87.**

Na sjednici ravnatelj Škole, voditelj, odnosno razrednik, provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova Učiteljskog, Stručnog, odnosno Razrednog vijeća, utvrđuje izostanke članova i daje na prihvatanje predloženi dnevni red.

### **Članak 88.**

Za pravovaljano raspravljanje i odlučivanje potrebno je da na sjednici Učiteljskog, odnosno Stručnog vijeća Glazbenog odjela Škole te Razrednog vijeća, bude nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova.

### **Članak 89.**

- (1) Članovi glasaju javno, dizanjem ruku.
- (2) Učiteljsko vijeće donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja Škole tajnim glasanjem.
- (3) Učiteljsko vijeće, Stručno vijeće Glazbenog odjela Škole i Razredno vijeće odlučuju većinom glasova nazočnih članova.

### **Članak 90.**

Zapisnik sa sjednice Učiteljskog vijeća vodi član kojeg na prijedlog ravnatelja odredi Učiteljsko vijeće.

### **Članak 91.**

- (1) Svaki razredni odjel ima razrednika. Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i Razrednog vijeća.
- (2) Razrednik:
  - skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika
  - skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu
  - prati život i rad učenika izvan Škole
  - ispunjava i potpisuje svjedodžbe i druge isprave svog razrednog odjela
  - predlaže Razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika od petog do osmog razreda
  - predlaže Razrednom vijeću ocjenu iz vladanja učenika
  - predlaže Razrednom vijeću opći uspjeh učenika od prvog do četvrtog razreda
  - poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza
  - saziva sjednice Razrednog vijeća i predsjedava im
  - podnosi izvješće o radu razrednog vijeća Učiteljskom vijeću i ravnatelju Škole
  - izvješćuje učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike, o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju
  - izriče pedagošku mjeru za koju je ovlašten
  - priopćuje učeniku opći uspjeh
  - skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta
  - pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
  - obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel.

### **Članak 92.**

Način rada i odlučivanja Učiteljskog i Stručnog vijeća Glazbenog odjela Škole te Razrednog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.



## VII. RADNICI

### Članak 93.

- (1) Radnici Škole osobe su koje u školskoj ustanovi imaju zasnovan radni odnos, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima, kao i druge osobe potrebne za rad Škole.
- (2) Odgojno-obrazovni rad u Školi obavljaju učitelji razredne nastave, učitelji predmetne nastave i stručni suradnici.
- (3) Zbog ispunjavanja posebnih potreba učenika s teškoćama u razvoju Škola može na prijedlog Osnivača, a uz suglasnost Ministarstva, u odgojno-obrazovni proces uključiti pomoćnike u nastavi ili stručne komunikacijske posrednike koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti, na način i pod uvjetima propisanim Pravilnikom o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima i Zakonom o osobnoj asistenciji.

### Stručno osposobljavanje i usavršavanje

#### Članak 94.

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

### Napredovanje i nagrađivanje

#### Članak 95.

- (1) Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj Škole mogu napredovati u struci, odnosno zanimanju, u najmanje dvije razine i stjecati odgovarajuća zvanja.
- (2) Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj Škole mogu biti nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.
- (3) Ministar propisuje razine, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.
- (4) Za plasman na državno natjecanje sukladno aktima Školskog odbora učitelju se može uručiti nagrada u obliku vrijednosnog bona iskoristivog za unapređenje rada učitelja na području iz kojeg je nagrađen.

### Obavljanje poslova na projektima Europske unije

#### Članak 96.

- (1) Ravnatelj Škole može uz suglasnost Školskog odbora omogućiti radniku Škole obavljanje poslova na projektu Europske unije ili fondovima Europske unije sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

### Tajnik Škole

#### Članak 97.

- (1) Škola ima tajnika.
- (2) Poslove tajnika Škole može obavljati osoba koja je završila:
  - a) sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravne struke ili stručni diplomski studij javne uprave, odnosno,

- b) stručni prijediplomski studij upravne struke ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka
- (3) Tajnik škole obavlja poslove koje propiše Ministar.

### **Zasnivanje i prestanak radnog odnosa**

#### **Članak 98.**

- (1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Škole, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.
- (2) Ugovore o radu s radnicima Škole sklapa ravnatelj Škole.

#### **Članak 99.**

Radni odnosi u Školi uređuju se Pravilnikom o radu.

## **VIII. UČENICI**

#### **Članak 100.**

- (1) Status redovitog učenika stječe se upisom u Školu.
- (2) Zahtjev za prijevremeni ispis iz osnovne škole podnosi roditelj/skrbnik pisanim putem na obrascu Škole.
- (3) Za učenika koji se ispisao iz Škole u e-matici i drugoj odgovarajućoj pedagoškoj dokumentaciji zaključuje se posljednji razred koji je završio.

### **Upis učenika u osnovnu školu**

#### **Članak 101.**

- (1) U prvi razred Škola upisuje djecu koja do 1. travnja tekuće godine imaju navršениh šest godina života, a upisi se mogu provoditi elektroničkim putem.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, u prvi razred može se upisati i dijete koje do 31. ožujka tekuće godine nema navršениh šest godina života na zahtjev roditelja i sukladno rješenju nadležnog upravnog tijela županije.
- (3) Upis djece u prvi razred provodi se prema planu upisa koji donosi nadležno upravno tijelo županije.
- (4) U prvi razred upisuju se učenici koji pripadaju upisnom području Škole, a iznimno se može upisati u prvi razred Škole i učenike koji ne pripadaju upisnom području u skladu s odredbom članka 18. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (5) Odluku o upisu učenika u osnovnu školu koji ne pripada upisnom području donosi nadležno upravno tijelo županije.
- (6) Osnovnoškolski odgoj i obrazovanje obvezno je za svu djecu od šeste (6.) do petnaeste (15.) godine života.
- (7) Iznimno, učenici s višestrukim teškoćama imaju pravo pohađati osnovnoškolski odgoj i obrazovanje do dvadeset i prve (21.) godine života.

#### **Članak 102.**

- (1) Psihofizičko stanje djeteta prije redovitog upisa u prvi razred utvrđuje stručno povjerenstvo Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, odnosno učenika.
- (2) Psihofizičko stanje djeteta, odnosno učenika, radi prijevremenog upisa, odgode ili privremenog oslobađanja od upisa u prvi razred, privremenog oslobađanja od već započetog školovanja i radi utvrđivanja primjerenog školovanja, utvrđuje stručno povjerenstvo nadležnog upravnog tijela županije.



### Članak 103.

- (1) Pri upisu u prvi razred uzimaju se podaci iz izvoda iz matice rođenih, domovnice za djecu koja su hrvatski državljani, isprava o prebivalištu ili boravištu roditelja, odnosno skrbnika te podaci koje Školi dostavi nadležno upravno tijelo.
- (2) Kod upisa u prvi razred povjerenstvo iz članka 102. stavka 1. ovoga Statuta prikuplja podatke o socijalnom i zdravstvenom položaju djeteta te obilježjima njegove sredine koji su značajni za praćenje razvoja učenika i popunjavanje evidencijskog lista učenika i druge pedagoške dokumentacije.

### Upis učenika i pohađanje osnovnog glazbenog odgoja i obrazovanja

### Članak 104.

- (1) Pravo upisa u prvi razred Glazbenog odjela Škole imaju u pravilu djeca nakon završenog prvog, odnosno drugog razreda osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja i koja zadovoljavaju kriterije propisane kurikulumom umjetničkog obrazovanja.
- (2) Iznimno, u prvi razred Glazbenog odjela Škole mogu se upisati i djeca s navršениh sedam (7) godina života ako zadovolje propisane kriterije uz pisanu garanciju roditelja o pismenosti djeteta.
- (3) Prijave za upis u prvi razred Glazbenog odjela Škole obavljaju se početkom lipnja, nakon toga organiziraju se audicije pred upisnim povjerenstvom.
- (4) Natječaj za upis objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.
- (5) Natječaj sadrži:
  - naziv programa obrazovanja u koji se mogu upisati i
  - druge podatke u vezi s provođenjem natječaja.
- (6) Izbor prijavljenih kandidata za upis u Glazbeni odjel Škole školu zasniva se na sposobnostima i sklonostima kandidata prema obilježjima obrazovnih programa Škole. Učenici koji zadovolje na audiciji upisuju se u prvi razred Glazbenog odjela Škole, a s roditeljem se sklapa ugovor o participaciji. Nakon sklapanja ugovora učenik stječe pravo pohađanja osnovnog glazbenog odgoja i obrazovanja u Glazbenom odjelu Škole.
- (7) Ukoliko se u prvom roku ne upiše dovoljan broj učenika, tada se organizira još jedan rok prijave i audicija.
- (8) Škola provodi i upis učenika u početnički solfeggio bez provjere sposobnosti kandidata.
- (9) Završetak početničkog solfeggia nije uvjet za upis u prvi razred Glazbenog odjela Škole već se učenici upisuju po istim propozicijama kao i svi učenici prijavljeni za prvi razred Glazbenog odjela Škole.
- (10) Učenik može upisati samo jedan program u Glazbenom odjelu Škole na osnovnoškolskoj razini.
- (11) Iznimno, daroviti učenici mogu pohađati i više od jednog temeljnog predmeta na osnovnoškolskoj razini ako sami snose troškove toga obrazovanja.
- (12) O upisu iz stavka 10. ovoga članka odlučuje ravnatelj Škole na prijedlog Stručnog vijeća Glazbenog odjela Škole, odnosno Učiteljskog vijeća Škole.
- (13) Učenicima koji pohađaju osnovno glazbeno obrazovanje obvezno se priznaje umjetničko školovanje kao ispunjavanje obveza izbornih predmeta, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti.
- (14) Učenik je dužan sudjelovati u javnim aktivnostima u organizaciji Škole u skladu sa školskim kurikulumom.
- (15) Učenici mogu pohađati osnovni glazbeni odgoj i obrazovanje prema osobnim potrebama u Glazbenom odjelu Škole.
- (16) Učenici koji su privatno podučavani i nisu polazili nastavu u umjetničkoj školi mogu prema osobnim potrebama polagati razredni i završni ispit u Glazbenom odjelu Škole, a cijenu ispita utvrđuje Školski odbor.
- (17) Za učenike koji prelaze iz jedne škole u drugu, i učenike iz stavka 16. ovoga članka koji se žele uključiti u osnovnu glazbenu školu, organizira se komisijski uvid u ranija postignuća na temelju čega se uključuju u nastavu odgovarajućeg razreda.
- (18) Učenici mogu završiti osnovni glazbeni odgoj i obrazovanje u Glazbenom odjelu Škole i u kraćem vremenskom trajanju od propisanog, ovisno o razini napredovanja u stjecanju znanja,

razvoju vještina, sposobnosti i stavova na način propisan kurikulumom umjetničkog obrazovanja.

- (19) U tijeku jedne školske godine učenik može završiti dva razreda osnovnog glazbenog odgoja i obrazovanja.
- (20) 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 propisanoga trajanja upisanoga programa.
- (21) O produženju obrazovanja iz stavka 20. ovoga članka odlučuje Učiteljsko vijeće Škole na prijedlog Stručnog vijeća Glazbenog odjela Škole koju učenik pohađa.
- (22) Načine pohađanja nastave odredit će Stručno vijeće Glazbenog odjela Škole kao i način polaganja ispita za svakog pojedinog učenika nakon podnesene zamolbe roditelja.
- (23) Ako zbog duže opravdane odsutnosti, bolesti, preseljenja ili iz drugih opravdanih socijalnih okolnosti 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 godinu. Roditelj će uz zamolbu Učiteljskom vijeću dokazati opravdanost odsutnosti dostavljanjem potvrda nadležnih institucija.
- (24) U slučaju prekida školovanja učenik može nastaviti započeto obrazovanje u istom razredu najkasnije u sljedećoj školskoj godini.
- (25) O nastavku obrazovanja iz stavka 24. ovoga članka odlučuje Stručno vijeće Glazbenog odjela Škole.
- (26) Obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju organizira se u školi prema kurikulumu umjetničkog obrazovanja i posebnome kurikulumu prilagođenome učeniku s teškoćama.

## **Nastavak školovanja učenika u Republici Hrvatskoj i priznavanje razdoblja obrazovanja u inozemstvu**

### **Članak 105.**

- (1) Učenika stranog državljanina, azilanta, hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu ili apatrida koji želi nastaviti školovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred nakon priznavanja razdoblja obrazovanja u inozemstvu.
- (2) Postupak priznavanja razdoblja obrazovanja u inozemstvu pokreće se na temelju pisanog zahtjeva roditelja učenika.
- (3) Zahtjev za priznavanje razdoblja obrazovanja u inozemstvu mora sadržavati:
  - ispravu kojom se dokazuje razdoblje obrazovanja u inozemstvu u izvorniku
  - ovjereni prijevod isprave kojom se dokazuje razdoblje obrazovanja u inozemstvu – ispravu o državljanstvu, osim u slučaju apatrida ili osoba bez državljanstva.
- (4) Rješenje o priznavanju razdoblja obrazovanja u inozemstvu donosi ravnatelj u skladu sa Zakonom o priznavanju i vrednovanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija i Zakonom o općem upravnom postupku.
- (5) Škola je dužna pružati posebnu pomoć učenicima koji ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o provođenju pripreme i dopunske nastave za učenike koji ne znaju ili nedostatno znaju hrvatski jezik i nastave materinskog jezika i kulture države podrijetla učenika.

## **Prelazak učenika u drugu školu**

### **Članak 106.**

- (1) Učenik druge škole, koja ostvaruje isti obrazovni program, može prijeći i nastaviti obrazovanje u Školi na zahtjev roditelja ili skrbnika najkasnije do početka drugog polugodišta.
- (2) O zahtjevu odlučuje Učiteljsko vijeće, a odluka ne smije utjecati na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa i treba biti u skladu s propisanim pedagoškim standardima.
- (3) U slučaju prelaska učenika u drugu školu Škola izdaje prijepis ocjena, a ispisuje učenika u roku od sedam (7) dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.



- (4) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se učenik preseli iz jednog mjesta u drugo, škola, koja ostvaruje isti obrazovni program u drugom mjestu, dužna je upisati učenika i nakon kraja prvog polugodišta.

## **Prava i obveze učenika**

### **Članak 107.**

- (1) Učenik ima pravo:
- na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega
  - na savjet i pomoć u rješavanju problema u skladu s njegovim najboljim interesom
  - na uvažanje njegova mišljenja
  - na pomoć drugih učenika Škole
  - na pritužbu koju može predati učiteljima, ravnatelju Škole ili Školskom odboru
  - sudjelovati u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnog reda
  - predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Učenik je obavezan:
- pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao
  - pridržavati se pravila Kućnog reda
  - ispunjavati upute učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja Škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom
  - čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

## **Izostanak učenika s nastave**

### **Članak 108.**

- (1) Roditelj učenika dužan je brinuti se da učenik redovito izvršava obveze te u roku od 3 dana javiti razlog izostanka učenika i opravdati ga, u pravilu putem e-Dnevnika.
- (2) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će zatražiti od roditelja/skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.
- (3) Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojeg se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.
- (4) Izostanak učenika s nastave u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja može odobriti:
- učitelj za izostanak tijekom nastavnoga dana
  - razrednik za izostanak do tri (3) pojedinačna ili uzastopna radna dana
  - ravnatelj Škole za izostanak do sedam (7) uzastopnih radnih dana
  - Učiteljsko vijeće za izostanak do petnaest (15) uzastopnih radnih dana.
- (5) Pravodobnim zahtjevom roditelja za izostanak učenika s nastave prema stavku 1. ovoga članka smatra se:
- usmeni ili pisani zahtjev učitelju najkasnije neposredno prije početka nastave za izostanak tijekom nastavnoga dana, a pisani zahtjev razredniku za izostanak do tri (3) pojedinačna ili uzastopna radna dana najkasnije jedan (1) dan prije izostanka
  - pisani zahtjev ravnatelju Škole za izostanak najkasnije tri (3) dana prije izostanka
  - pisani zahtjev Učiteljskom vijeću najkasnije petnaest (15) dana prije izostanka, a iznimno kasnije.
- (6) Roditelj može više puta godišnje opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri (3) radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenje sukladno stavcima 1. i 2. ovoga članka.
- (7) Navedeni izostanci mogu se opravdati pisanom ispričnicom roditelja, putem e-Dnevnika, e-pošte ili na informativnom razgovoru s razrednikom u roku od tri (3) radna dana po povratku učenika na nastavu.
- (8) Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri (3) radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.

- (9) Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležno tijelo za socijalni rad, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, škola s umjetničkim programima, škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub, kulturno-umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled ili dijagnostička pretraga i drugo), uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi.
- (10) Neopravdanim izostankom učenika s nastave smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavaka 1., 2., 3., 4., 5. i 7. ovoga članka.
- (11) Izostanak učenika s nastave prema stavcima 3., 4. i 5. ovoga članka obvezno je opravdati dostavljanjem razredniku ispričnice roditelja, liječničke potvrde ili odgovarajuće potvrde nadležne institucije, najkasnije u roku od tri (3) dana od povratka učenika na nastavu.

#### **Članak 109.**

- (1) Svi učenici koji sudjeluju na natjecanju, bez obzira na razinu natjecanja (školsko, općinsko, međuopćinsko, županijsko, državno i sl.), oslobođeni su nastave na dan održavanja natjecanja. Učitelj mentor dužan je popis učenika koji su sudjelovali na natjecanju staviti na oglasnu ploču Škole, odnosno platformu Teams.
- (2) Za potrebe pripremanja učenika za županijsko natjecanje predmetni učitelj može zatražiti od razrednika u dogovoru s roditeljem izostanak učenika s nastave u trajanju od dva (2) nastavna dana.
- (3) U slučaju plasiranja na državno natjecanje istim postupkom može se zatražiti i odobriti oslobađanje učenika od tri (3) nastavna dana pred odlazak na državno natjecanje.
- (4) Učenici koji su sudjelovali na županijskom sportskom i državnom sportskom natjecanju u dogovoru s roditeljima i uz pisanu obavijest razredniku, mogu biti oslobođeni s jednog nastavnog dana po povratku s natjecanja.
- (5) Stavljanje popisa plasiranih učenika na županijsko i/ili državno natjecanje na oglasnu ploču Škole, smatra se davanjem pisane obavijesti razredniku.

### **Nastava u kući odnosno u zdravstvenoj ustanovi**

#### **Članak 110.**

Za učenike koji zbog većih motoričkih teškoća ili kroničnih bolesti ne mogu polaziti nastavu škola uz odobrenje Ministarstva organizira nastavu u kući odnosno zdravstvenoj ustanovi na prijedlog liječnika školske medicine ako se učenik nalazi na dužem liječenju te omogućava polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

(2) Nastava iz stavka 1. ovog članka može se provoditi u obliku nastave na daljinu (virtualna nastava), korištenjem sredstava elektroničke komunikacije uz odobrenje Ministarstva. Škola u okviru svojih raspoloživih sredstava može osigurati pomagala za provođenje tog oblika nastave.

(3) Odluku o oslobađanju pohađanja redovite nastave u školskoj ustanovi za učenika iz stavka 1. ovoga članka donosi Učiteljsko/Nastavničko vijeće na prijedlog nadležnog liječnika školske medicine.

### **Kategorizirani sportaši**

#### **Članak 111.**

(1) Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša sukladno odredbama Zakona o sportu, posebno daroviti učenici u umjetničkom području kao i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja, mogu završiti Školu pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa.

(2) Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša, pohađaju nastavu i završavaju osnovno i srednjoškolsko obrazovanje prema Pravilniku o načinu pohađanja i završetka obrazovanja sportaša.



(3) Posebno daroviti učenici u umjetničkom području, kao i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja, pohađaju nastavu prema odluci Učiteljskog vijeća, a mogu polagati predmetni i razredni ispit na način propisan u člancima 125.-128. ovog Statuta.

#### **Članak 112.**

- (1) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge školske obveze, razrednik će zatražiti od roditelja/skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.
- (2) Učenicima koji ne pohađaju nastavu ili ju ne pohađaju redovito, ravnatelj Škole dužan je izvijestiti nadležno upravno tijelo županije i nadležno tijelo za socijalni rad.

#### **Ocjenjivanje učenika**

#### **Članak 113.**

- (1) Učenik Škole prati se i ocjenjuje tijekom nastavne godine prema Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.
- (2) Na temelju praćenja i ocjenjivanja zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje učitelj, odnosno nastavnik nastavnog predmeta, a ocjenu iz vladanja Razredno vijeće na prijedlog razrednika.
- (3) Uspjeh učenika, zaključna ocjena za svaki nastavni predmet kao i ocjena vladanja, utvrđuju se javno u razrednom odjelu na kraju nastavne godine.
- (4) Učenik, ili roditelj učenika, koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz vladanja, ima pravo u roku od dva (2) dana od završetka nastavne godine odnijeti zahtjev Učiteljskom vijeću radi preispitivanja ocjene. Odluka Učiteljskog vijeća o vladanju je konačna.
- (5) U slučaju izbivanja ili spriječenosti učitelja, odnosno razrednika ocjenu utvrđuje Razredno vijeće na prijedlog učitelja ili stručnog suradnika kojeg odredi ravnatelj Škole.
- (6) Opći uspjeh učenika od prvog do četvrtog razreda osnovne škole utvrđuje razredni učitelj, a opći uspjeh učenika od petog do osmog razreda osnovne škole na prijedlog razrednika utvrđuje Razredno vijeće

#### **Članak 114.**

- (1) Na završetku svakog razreda učeniku se izdaje razredna svjedodžba.
- (2) Svjedodžba osmog razreda isprava je o završetku osnovne škole.
- (3) Svjedodžba šestog razreda učenika Glazbenog odjela Škole isprava je o završetku osnovnog glazbenog obrazovanja.

#### **Polaganje ispita**

#### **Članak 115.**

- (1) Učenik, ili roditelj učenika, koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta, ima pravo u roku od dva (2) dana od završetka nastavne godine odnijeti zahtjev Učiteljskom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.
- (2) Povjerenstvo čine tri (3) člana koje određuje Učiteljsko vijeće.
- (3) Polaganje ispita provodi se u roku od dva (2) dana od dana podnošenja zahtjeva.

#### **Članak 116.**

- (1) Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, ovisno o nastavnom predmetu.
- (2) Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, određuje Učiteljsko vijeće.
- (3) Pisani dio ispita traje najdulje devedeset (90) minuta.
- (4) Usmeni dio ispita traje najdulje trideset (30) minuta.

### **Članak 117.**

- (1) Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.
- (2) Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati svi članovi povjerenstva.

### **Članak 118.**

- (1) Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.
- (2) Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.
- (3) Predsjednik povjerenstva dužan je donesenu ocjenu učeniku neposredno priopćiti.
- (4) Ako je povjerenstvo utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna.
- (5) Ako povjerenstvo utvrdi ocjenu nedovoljan, a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan  
(1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje se na dopunski rad iz članka 121. stavka 1. ovoga Statuta.
- (6) Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za polaganje ispita pred povjerenstvom.

### **Članak 119.**

- (1) O tijeku ispita vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.
- (3) Zapisnik potpisuju svi članovi povjerenstva.

### **Članak 120.**

- (1) U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita te konačna ocjena, vrijeme početka i završetka pisanog dijela ispita i usmenog dijela ispita ako je odlukom Učiteljskog vijeća tako određeno.
- (2) Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.
- (3) Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

## **Dopunski nastavni rad**

### **Članak 121.**

- (1) Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan iz najviše dva nastavna predmeta, Škola će organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski nastavni rad.
- (2) Dopunski nastavni rad učenik je dužan pohađati.
- (3) Trajanje dopunskog nastavnog rada utvrđuje Učiteljsko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od deset (10) i dulje od dvadeset pet (25) sati po nastavnom predmetu.
- (4) Učitelj koji je s učenikom obavio dopunski nastavni rad, obvezan je učeniku zaključiti ocjenu najkasnije na zadnjem satu dopunskog nastavnog rada.
- (5) Ako se učeniku od četvrtog do osmog razreda nakon dopunskog nastavnog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit.
- (6) Učitelji obavljaju dopunski nastavni rad u okviru 40-satnog radnog tjedna.

### **Članak 122.**

- (1) Učenik koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan iz triju ili više nastavnih predmeta, upućuje se na ponavljanje razreda.

## **Popravni ispiti**

### **Članak 123.**

- (1) Popravni ispiti održavaju se krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.



#### **Članak 124.**

- (1) Učiteljsko vijeće određuje termine održavanja popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.
- (2) Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj Škole.
- (3) Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ispitu u propisanim rokovima, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu, ali ne kasnije od 15. listopada kalendarske godine. Iznimno, u slučaju da učenik nije mogao pristupiti popravnom ispitu zbog iznimno teške bolesti, hospitalizacije ili drugih iznimno teških okolnosti, Škola je dužna učeniku omogućiti polaganje ispita i nakon 15. listopada kalendarske godine uz suglasnost Ministra.
- (4) Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci od 116. do 120. ovoga Statuta.

#### **Predmetni i razredni ispiti**

#### **Članak 125.**

- (1) Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, upućuje se na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.
- (2) Pod opravdanim razlozima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:
  - bolest u dužem trajanju, a na prijedlog nadležnog školskog liječnika
  - izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela
  - drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni Razredno vijeće.

#### **Članak 126.**

- (1) O upućivanju učenika na predmetni ili razredni ispit odlučuje Razredno vijeće.
- (2) U odluci o upućivanju na polaganje predmetnog ili razrednog ispita utvrđuje se raspored i rokovi polaganja ispita.
- (3) Predmetni i razredni ispit organiziraju se u dva roka, krajem lipnja i krajem kolovoza, a u izuzetnim slučajevima i izvan tih rokova uz suglasnost Razrednog vijeća.
- (4) Predmetni i razredni ispit polažu se pred Povjerenstvom od tri (3) člana koje imenuje Učiteljsko vijeće Škole: predsjednika (razrednik), ispitivača (učitelj određenog predmeta ili razredni učitelj) i stalnog člana.
- (5) Neposredni nadzor nad radom povjerenstva provodi ravnatelj uz suradnju školskog pedagoga ili školskog psihologa.

#### **Članak 127.**

- (1) Prijavu za polaganje predmetnog ili razrednog ispita podnosi učenik, roditelj ili skrbnik najmanje petnaest (15) dana prije utvrđenih rokova u skladu s člankom 126. stavkom 1.
- (2) U prijavi učenik treba navesti razred i predmete koje želi polagati.
- (3) Uz prijavu potrebno je priložiti dokumentaciju iz koje je uočljivo da iz opravdanih razloga pristupa ispitu.
- (4) Učenik ne može polagati više od 3 (tri) predmeta u jednom danu.
- (5) Povjerenstvo određuje hoće li se ispit sastojati od pismenog i/ili usmenog dijela.
- (6) Kada se ispiti sastoje od pismenog i usmenog dijela, održavaju se u pravilu u dva ili više dana.
- (7) Trajanje pismenog dijela ispita ne može biti duže od 80 minuta, a usmenog dijela najviše 20 minuta po predmetu.
- (8) Učiteljsko vijeće na temelju dokumentacije utvrđuje ispitne rokove, a predsjednik ispitne komisije utvrđuje mjesto i vrijeme polaganja ispita u školi i o tome obavještava učenika i roditelje/skrbnika.
- (9) Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi predmetnom ili razrednom ispitu u propisanim rokovima, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu, ali ne kasnije od 15. listopada kalendarske godine. Iznimno, u slučaju da učenik nije mogao pristupiti predmetnom ili razrednom ispitu zbog iznimno teške bolesti, hospitalizacije ili drugih iznimno teških

okolnosti, Škola je dužna učeniku omogućiti polaganje ispita i nakon 15. listopada kalendarske godine uz suglasnost Ministra.

#### **Članak 128.**

- (1) Tijekom ispita stalni član povjerenstva vodi zapisnik za svakog učenika posebno.
- (2) U zapisnik se upisuju osobni podatci o učeniku, pitanja na usmenom i pismenom dijelu ispita i ocjene iz usmenog i pismenog dijela ispita za svaki nastavni predmet koji je učenik polagao.
- (3) Zapisnici s ispita i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

### **IX. PEDAGOŠKE MJERE**

#### **Pohvale i nagrade učenika**

#### **Članak 129.**

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

#### **Članak 130.**

Pohvale su:

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

#### **Članak 131.**

Za plasman na državno natjecanje sukladno aktima Školskog odbora učeniku se može uručiti nagrada u obliku vrijednosnog bona iskoristivog za unapređenje učenika na području iz kojeg je nagrađen.

#### **Članak 132.**

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

#### **Članak 133.**

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

#### **Članak 134.**

- (1) Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.
- (2) Pisanu pohvalu učeniku daje Razredno vijeće.
- (3) Nagrade učeniku dodjeljuje Učiteljsko vijeće na prijedlog učitelja, razrednika, stručnih suradnika i/ili ravnatelja Škole.

#### **Članak 135.**

- (1) O dodijeljenoj nagradi učeniku izdaje se i pisana isprava.
- (2) O pohvalama i nagradama u Školi vodi se evidencija.

#### **Članak 136.**

- (1) Pisana pohvala i pisana isprava izdaje se na obrascu koji utvrđuje Učiteljsko vijeće.
- (2) Pisanu pohvalu potpisuje predsjednik tijela koje je pisanu pohvalu donijelo i ravnatelj Škole, a pisanu ispravu ravnatelj Škole.



**Članak 137.**

- (1) Pedagoške mjere izriču se učenicima zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja učenika, a radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja unutarnjeg reda, nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja školske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.
- (2) Učestalo kašnjenje na početak nastavnog sata nakon odmora bez opravdanog razloga smatra se povredom dužnosti i neispunjavanjem obveza. Opravdanim razlogom kašnjenja na sat smatra se razgovor s učiteljem, razrednikom, stručnim suradnikom Škole, rad s učiteljem, pomoć drugom učeniku u hitnim situacijama i slično.
- (3) Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema razrednom odjelu ili obrazovnoj skupini.
- (4) Škola je dužna provoditi pedagoške mjere uvažavajući učenikovo psihofizičko stanje i njegovu dob te utvrditi sve okolnosti koje utječu na njegov razvoj.

**Članak 138.**

- (1) Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja su:
  - opomena
  - ukor
  - strogi ukor
  - preseljenje u drugu školu.
- (2) Pedagoške mjere opomene, ukora i strogog ukora mjere su upozorenja koje se ne izriču u upravnom postupku.
- (3) Pedagošku mjeru opomene izriče razrednik, ukora Razredno vijeće, a strogog ukora Učiteljsko vijeće.
- (4) Na izrečene pedagoške mjere, učenik ili roditelj, može podnijeti prigovor ravnatelju Škole u roku od osam (8) dana od dana izricanja.
- (5) Zbog izrečene pedagoške mjere ne smije se učeniku izreći udaljavanje s nastave, uskratiti mu sudjelovanje na školskim manifestacijama, odlazak na izlet ili ekskurziju i sl.
- (6) Iznimno, ako učenik svojim ponašanjem ugrožava svoju sigurnost i/ili sigurnost drugih učenika, u dogovoru s roditeljem/skrbnikom potrebno je razmotriti odlazak učenika na izvanučioničku nastavu.

**Članak 139.**

- (1) Pedagoške mjere izriču se za tekuću školsku godinu, osim mjere preseljenja u drugu školu koja vrijedi do kraja osnovnoškolskog obrazovanja.
- (2) U slučaju promjene ponašanja učenika, pedagoška mjera može se ukinuti.
- (3) Postupak ukidanja pedagoške mjere pokreće tijelo koje ju je izreklo: opomenu razrednik, ukor Razredno vijeće, a strogi ukor Učiteljsko vijeće na prijedlog Razrednog vijeća.

**Članak 140.**

Pedagoške mjere izriču se učenicima prema odredbama Zakona te Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

**X. VIJEĆE UČENIKA**

**Članak 141.**

- (1) U Školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici svakog razrednog odjela.
- (2) 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

- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- predlaže ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru mjere za promicanje prava i interesa učenika
- raspravlja o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnom redu prije njihova donošenja
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

### **Izbor predsjednika i zamjenika razrednog odjela**

#### **Članak 142.**

- (1) Predstavnici razrednih odjela u Vijeću učenika su predsjednici razrednih odjela.
- (2) Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.
- (3) Za predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.
- (4) Glasanje je javno, dizanjem ruku.
- (5) Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

#### **Članak 143.**

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

### **Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika**

#### **Članak 144.**

- (1) Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj Škole.
- (2) Ravnatelj Škole rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.
- (3) Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika Škole.
- (4) Za predsjednika Vijeća učenika Škole izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
- (5) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
- (6) O izboru predsjednika Vijeća učenika Škole vodi se zapisnik.

#### **Članak 145.**

- (1) Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.
- (2) Školski odbor, Razredno i Učiteljsko vijeće dužni su pozvati predstavnika Vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika.

## **XI. RODITELJI I SKRBNICI**

#### **Članak 146.**

- (1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti, Škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora.
- (2) Škola će izvješćivati roditelje/skrbnike i pisanim putem o uspjehu i vladanju učenika ukoliko se za to ukaže potreba tijekom školske godine.



#### **Članak 147.**

- (1) Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.
- (2) Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.
- (3) Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom nastavne godine.

#### **Prava i obveze roditelja odnosno skrbnika**

#### **Članak 148.**

- (1) Roditelji/skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave.
- (2) Roditelji/skrbnici dužni su obavijestiti Školu o razlogu izostanka učenika najkasnije treći (3.) dan nakon izostanka te su dužni opravdati izostanak učenika u skladu s člankom 108. ovoga Statuta, u pravilu putem e-dnevnika.

#### **Članak 149.**

Roditelji/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 150.**

- (1) Roditelji/skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa. Ostale obveze roditelji/skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.
- (2) U skladu s aktima Školskog odbora i ravnatelja Škole i svojim interesima, roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koji se odnose na troškove:
  - osiguranja učenika
  - popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe
  - školskih izleta i ekskurzija
  - kino-predstava
  - kazališnih predstava
  - priredaba i natjecanja
  - rada Glazbenog odjela Škole
  - odlaska na natjecanja učenika glazbenih odjela koja nisu u organizaciji Ministarstva i Agencije, odnosno Hrvatskog društva glazbenih i plesnih pedagoga (u daljnjem tekstu: HDGPP).

### **XII. VIJEĆE RODITELJA**

#### **Članak 151.**

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

#### **Članak 152.**

- (1) Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika za Vijeće roditelja.
- (2) Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode razrednici.
- (3) Vijeće roditelja bira se za tekuću školsku godinu.

#### **Članak 153.**

- (1) Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva i vodi ravnatelj Škole, do izbora predsjednika Vijeća roditelja.

## **Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja**

### **Članak 154.**

- (1) Članovi Vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.
- (2) Nakon što se utvrdi kandidat/kandidati za predsjednika Vijeća roditelja, pristupa se javnom glasanju.
- (3) Za predsjednika je izabran roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
- (4) Nakon što je izabran predsjednik Vijeća roditelja, bira se zamjenik predsjednika na isti način.

## **Ovlasti Vijeća roditelja**

### **Članak 155.**

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

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

### **Članak 156.**

- (1) Ravnatelj Škole dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Školu.
- (2) Ravnatelj Škole, Školski odbor i Osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome ga pisano izvijestiti.

## **Sazivanje i održavanje sjednica Vijeća roditelja**

### **Članak 157.**

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

### **Članak 158.**

- (1) Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati ako je na sjednici prisutna većina svih članova.
- (2) Vijeće roditelja odlučuje javnim glasanjem većinom glasova nazočnih članova, osim u slučaju donošenja stajališta u postupku izbora i imenovanja ravnatelja Škole kada odlučuje tajnim glasanjem.



### **Članak 159.**

- (1) O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.
- (3) Nakon sjednice zapisnik sa sjednice pohranjuje se u tajništvo Škole na čuvanje.

## **XIII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP (ZBOR) RADNIKA ŠKOLE**

### **Sindikata**

#### **Članak 160.**

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

### **Radničko vijeće**

#### **Članak 161.**

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

### **Skup (zbor) radnika**

#### **Članak 162.**

- (1) Skup (zbor) radnika čine svi radnici Škole.
- (2) Skup (zbor) radnika dvaput godišnje saziva Radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem Škole.
- (3) Ako Radničko vijeće ne sazove skup (zbor) radnika prema stavku 1. ovoga članka, skup (zbor) radnika dužan je sazvati ravnatelj Škole.
- (4) Skup (zbor) radnika obvezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja Škole u roku od pet (5) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja Škole i koji su ponude dostavili u propisanom roku.
- (5) Skup (zbor) radnika iz stavka 4. ovog članka saziva ravnatelj Škole.
- (6) O pitanjima iz svoje nadležnosti skup (zbor) radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasanjem, osim kada je zakonom, odnosno odredbama ovog Statuta, određeno drukčije.

## **XIV. JAVNOST RADA**

#### **Članak 163.**

- (1) Rad Škole i njezinih tijela je javan.
- (2) Škola će na svojim mrežnim stranicama objaviti podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanja poslova iz svoje djelatnosti.

- (3) Javnost rada ostvaruje se osobito:
- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika i roditelja
  - podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i Osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada
  - podnošenjem financijskih izvješća
  - priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela
  - objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.
- (4) Za javnost rada odgovorni su predsjednik Školskog odbora i ravnatelj Škole.

#### **Članak 164.**

- (1) Škola kao tijelo javne vlasti dužna je svim domaćim i stranim, fizičkim i pravnim osobama omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, raspolaže i nadzire u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj: 25/13. i 85/15.), Uredbom 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i slobodnom kretanju takvih podataka (Opća uredba o zaštiti podataka) te u skladu sa Zakonom o provedbi Opće uredbе o zaštiti podataka („Narodne novine“, broj: 42/18.).

### **XV. POSLOVNA TAJNA**

#### **Članak 165.**

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

#### **Članak 166.**

- (1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Škole bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.
- (2) Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.
- (3) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.
- (4) Radnici Škole dužni su potpisati Izjavu o povjerljivosti podataka kojom se obvezuju da će čuvati povjerljivost osobnih podataka kojima imaju pravo i ovlast pristupa, a koji se nalaze u sustavima pohrane koje vodi Škola te da će iste osobne podatke koristiti isključivo u točno određenu (propisanu) svrhu.

### **XVI. ZAŠTITA OKOLIŠA I ZAŠTITA POTROŠAČA**

#### **Članak 167.**

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

#### **Članak 168.**

- (1) Učitelji su dužni prosvjećivati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom okoliša te o pravima i obvezama vezanim za zaštitu potrošača.
- (2) Program zaštite okoliša i program zaštite potrošača sastavni su dijelovi godišnjeg plana i programa rada Škole.



## **XVII. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA**

### **Članak 169.**

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

### **Članak 170.**

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

## **XVIII. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE**

### **Članak 171.**

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

### **Članak 172.**

- (1) Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna Osnivača, prihodima koji se ostvaruju obavljanjem vlastite djelatnosti i drugim namjenskim prihodima, uplatama roditelja za posebne usluge i aktivnosti Škole, donacijama i drugim izvorima.
- (2) Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

### **Članak 173.**

- (1) Polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana usvaja Školski odbor na prijedlog ravnatelja.

### **Članak 174.**

- (1) Ako Škola na kraju kalendarske godine ostvari višak prihoda, taj će višak prihoda uporabiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti u skladu s osnivačkim aktom i Statutom, odnosno odlukom Osnivača.

### **Članak 175.**

- (1) Ako Škola na kraju kalendarske godine iskaže manjak prihoda u financijskom poslovanju, manjak prihoda namirit će se u skladu s odlukom Osnivača.

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

### **Članak 176.**

Opći akti Škole su:

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

### **Članak 177.**

Pored Statuta Škola ima ove opće akte:

- Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja
- Pravilnik o videonadzoru
- Pravilnik o jednostavnoj nabavi
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o upravljanju dokumentarnim gradivom
- Poslovnik o radu kolegijalnih tijela
- Pravilnik o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta
- Pravilnik o metodama i elementima vrednovanja učenika glazbenog odjela OŠ Marije Jurić Zagorke
- Pravilnik o Kućnom redu
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- Pravilnik o zaštiti, nadzoru nad prikupljanjem, obradi i korištenju osobnih podataka
- Pravilnik o radu školske knjižnice
- druge opće akte koje donosi Školski odbor, sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovim Statutom.

### **Članak 178.**

- (1) Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna, može dati svaki član Školskog odbora te stručna tijela, Vijeće učenika i Vijeće roditelja prema prirodi akta.
- (2) Inicijativa se podnosi ravnatelju Škole.

### **Članak 179.**

- (1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole i mrežnim stranicama Škole.
- (2) Opći akti stupaju na snagu najranije dan nakon njihova objavljivanja na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole, osim ako pojedinim općim aktom nije određen i kasniji dan nakon objavljivanja kao dan početka stupanja na snagu.

### **Članak 180.**

- (1) Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose kolegijalna tijela i ravnatelj Škole.
- (2) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se načelno nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano pravomoćnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

### **Članak 181.**

- (1) Autentično tumačenje odredaba općih akata daje Školski odbor.

### **Članak 182.**

- (1) Ovaj se Statut mijenja ili dopunjuje odlukom koja se donosi po postupku za donošenje Statuta.

## **XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 183.**

- (1) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Osnovne škole Marije Jurić Zagorke u Vrbovcu od dana 24. kolovoza 2020. godine, KLASA: 003-05/20-01/03, URBROJ: 238-32-27-01-20-4.
- (2) Prijedlog Statuta Škole utvrđen je na 3. sjednici Školskog odbora održanoj dana 19. ožujka 2024. godine.



- (3) Gradsko vijeće Grada Vrbovca je na 23. sjednici, održanoj dana 22. svibnja 2024. godine, donijelo Odluku o davanju prethodne suglasnosti na Statut Osnovne škole Marije Jurić Zagorke.

#### Članak 184.

Ovaj Statut stupa na snagu prvog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-01/24-01/02

URBROJ: 238-32-27-01-24-6

U Vrbovcu, dana 13. lipnja 2024. godine



Predsjednica Školskog odbora:

*Z. Kramarić*

Željka Kramarić, nastavnica razredne nastave

Statut Osnovne škole Marije Jurić Zagorke je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole dana 13. lipnja 2024. godine te je stupio na snagu 14. lipnja 2024. godine.



Ravnateljica:

*Edina Operta*

Edina Operta, prof.