

Školski odbor na svojoj 74. sjednici održanoj 06.07.2020. godine utvrdio je pročišćeni tekst Statuta koji obuhvaća Statut KLASA: 602-03/20-01/01, URBROJ: 251-602-01-20 - 01 od 1.10.2013, godine donjetog uz prethodnu suglasnost osnivača ,Odluku o izmjeni i dopuni Statuta KLASA: 602-03/17-01/01,UR.BROJ:251-602-01-17-01 od 29.09.2017. godine , u kojoj je naznačeno vrijeme stupanja na snagu. te Odluku o izmjeni i dopuni Statuta KLASA: 602-03/17-01/01,UR.BROJ: 251-602-01-17-01 od 06.07.2020 godine, u kojoj je naznačeno vrijeme stupanja na snagu.

S T A T U T

Međunarodne osnovne škole „Vedri obzori“

(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom se, sukladno zakonu i aktu o osnivanju škole, pobliže utvrđuje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih organa te uređuju druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje **Međunarodne osnovne škole „Vedri obzori-Zagreb (u daljem tekstu :Škola)**

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

Članak 2.

Škola je osnovnoškolska javna ustanova.

OSNIVAČ ŠKOLE

Članak 3.

Osnivač Škole je Milena Prodanić Tišma, Zagreb, Dragutina Golika 34,
OIB: 36553136465

NAZIV I SJEDIŠTE ŠKOLE

Članak 4.

Naziv Škole je: **Međunarodna osnovna škola „Vedri obzori “.**

Sjedište Škole je u **Zagrebu, Sveti Duh 122.**

Članak 5.

Škola u pravnom prometu koristi:

- pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan natpis: Republika Hrvatska, naziv i sjedište škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske,
- pečat okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži uz rub ispisan naziv i sjedište Škole,
- štambilj četvrtasta oblika širine 35 mm, a dužine 15 mm i u njemu je upisan puni naziv Škole.

Pečatom s grbom Republike Hrvatske ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje te akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti.

Pečat iz stavka 1. alineja 2. ovoga članka i štambilj služe za redovito administrativno-financijsko poslovanje.

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

RAVNATELJ

Članak 6.

Školu predstavlja ravnatelj s ograničenjem:

- da bez odluke Školskog odbora ne može sklapati pravne poslove čija je vrijednost veća od 5.000,00 kuna,
- da bez odluke Školskog odbora donesene uz suglasnost osnivača ne može sklapati pravne poslove u svezi sa stjecanjem, opterećivanjem i otuđivanjem nekretnine bez obzira na vrijednost, kao i druge imovine čija je vrijednost veća od 10.000,00 kuna.
- Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa školu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno zakonu.“

Članak 7.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Škola obavlja djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja u skladu sa zakonom.

Djelatnost Škole je osnovno obrazovanje djece i mladih.

Škola će izvoditi nastavni plan i program prema Međunarodnom kurikulumu za osnovne škole (International Primary Curriculum) u skladu sa britanskim nacionalnim kurikulumom.

Međunarodni kurikulum za osnovne škole je sveobuhvatan kurikulum s jasnim procesom učenja i zasebnim ciljevima učenja za svaki predmet, za osobno učenje i za međunarodnu orijentiranost. Takav kurikulum jedinstven je po načinu na koji definira ciljeve učenja koji pomažu djeci da se okrenu prema sve sofisticiranijoj nacionalnoj i međunarodnoj perspektivi. Nastavni plan i program Škola će provoditi na engleskom jeziku.

Pored djelatnosti upisane u sudski registar ustanova, Škola može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar ustanova, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.

Članak 8.

Djelatnost Škole iz članka 7. ovoga Statuta obavlja se kao javna služba.

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
- vrednovanje i ocjenjivanje učenika i vođenje odgovarajućih evidencija o tome i vođenje evidencija o učeničkim postignućima
- izricanje 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

Članak 9.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni u skladu s Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja, te nastavnim planu i programu prema Međunarodnom kurikulumu za osnovne škole.

Članak 10.

Škola izvodi nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada s učenicima u klasičnim i specijaliziranim učionicama s nastavnim sredstvima i pomagalicama primjerenim sadržajima nastavnog plana i programa.

Prostor potreban za obavljanje djelatnosti Škole osnivač osigurava zakupom poslovnog prostora. Nastavna sredstva i pomagala osigurati će osnivač iz vlastitih sredstava.

Nastavni plan i program Škola će provoditi na engleskom jeziku.

Članak 11.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje svih oblika odgojno-obrazovnog rada te organizacijsko-razvojnih, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih te pomoćnih tehničkih poslova.

Škola obavlja djelatnost u sjedištu Škole. U sjedištu Škole izvodi se nastavni plan i program prema Međunarodnom kurikulumu za osnovne škole (International Primary Curriculum) u skladu sa britanskim nacionalnim kurikulumom za učenike od prvog do trećeg razreda.

Članak 12.

Unutarnji rad i poslovanje Škole uređuje se Pravilnikom o kućnom redu. Pravilnikom o kućnom redu utvrđuju se: pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru Škole, pravila međusobnih odnosa učenika, pravila međusobnih odnosa učenika i radnika, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja i način postupanja prema imovini.

Članak 13.

Školski odbor u suradnji s Učiteljskim vijećem donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovnih djelatnosti u Školi prema kojemu su dužne postupati sve osobe koje kodeks obvezuje.

IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Članak 14.

Školom upravlja školski odbor. Školski odbor ima predsjednika i dva člana. Predsjednika i članove školskog odbora imenuje osnivač. Mandat članova školskog odbora je četiri godine, od dana konstituiranja školskog odbora. Položaj, prava i ovlasti članova školskog odbora i način rada školskog odbora pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Školskog odbora.

RAVNATELJ

Članak 15.

Poslovodni i stručni voditelj Škole je ravnatelj. Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad škole.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje škole, predstavlja i zastupa školu, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun škole, zastupa školu u svim postupcima pred sudovima upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

„Ravnatelj mora ispunjavati uvjete predviđene zakonom i nastavnim planom i programom prema Međunarodnom kurikulumu za osnovne škole (International Primary Curriculum) u skladu sa britanskim nacionalnim kurikulumom.

„Mandat ravnatelja traje jednu (1) jednu godinu.“

Članak 16.

U slučaju privremene spriječenosti obavljanja ravnateljskih poslova, ravnatelja Škole zamjenjuje osoba iz reda članova Učiteljskog vijeća.

Kandidata za zamjenika ravnatelja predlaže Školski odbor.

Članak 17.

Predloženi kandidat treba biti suglasan s kandidiranjem te obavljanjem poslova zamjenika ravnatelja.

Zamjenik ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Zamjenika ravnatelja imenuje se najduže do isteka mandata ravnatelja.

Članak 18.

Ravnatelj je samostalan u radu, a odgovoran je Školskom odboru i osnivaču sukladno zakonskim odredbama.

V STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 19.

Stručna tijela Škole su Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće.

Članak 20.

Učiteljsko vijeće čine svi učitelji i stručni suradnici Škole i ravnatelj.

Sjednice Učiteljskog vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj škole.

Članak 21.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Članak 22.

Na sjednicama Učiteljskog i Razrednog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem ako za pojedino pitanje u odredbama ovog Statuta ili Poslovníkom o radu Školskog odbora i Učiteljskog vijeća nije određeno drukčije.

VI RADNICI

Članak 23.

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

Članak 24.

Nastavni plan i program izvoditi će učitelji i stručni suradnici koji ispunjavaju uvjete propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbenim propisima donesenim prema odredbama toga zakona, te godišnjem planu i programu i međunarodnom kurikulumu.

Osnivač će osigurati potreban broj učitelja i stručnih suradnika za ostvarivanje nastavnog plana i programa.

Članak 25.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se u skladu sa zakonskim odredbama, podzakonskim aktima i općim aktima Škole.

Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj Škole u skladu sa zakonskim odredbama, te odredbama ovoga statuta.

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

VII UČENICI

Članak 26.

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

Upisi se provode sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, te Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnog povjerenstva.

Članak 27.

Škola je dužna poduzeti sve potrebne mjere za osiguravanje sigurnosti i zaštite zdravlja učenika.

Članak 28.

Učenicima se mogu izricati pedagoške mjere propisane zakonom. Način i postupak izricanja pedagoških mjera detaljnije biti će biti regulirano donošenjem Statuta.

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

Zbog povrede dužnosti i neispunjenja obveza te nasilničkog ponašanja učenicima se mogu izreći pedagoške mjere:

- opomena,
- ukor,
- strogi ukor,
- odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka,
- preseljenje u drugu školu.

Kao pedagoška mjera ne smije se učeniku izreći udaljavanje s nastave, sudjelovanje na školskim manifestacijama, uskraćivanje odlaska na izlet ili ekskurziju i sl..

Članak 29.

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

VIII RODITELJI I SKRBNICI

Članak 30.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su upisati dijete u školu, odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u koji je učenik uključen.

Članak 31.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i drugih pogodnih oblika informiranja.

Članak 32.

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom svakog polugodišta.

IX VIJEĆE RODITELJA

Članak 33.

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja škole sa društvenom sredinom.

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.

Članak 34.

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

Članak 35.

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

X JAVNOST RADA

Članak 36.

Rad Škole i njezinih tijela je javan.

Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja

- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada Škole
- podnošenjem financijskih izvješća
- priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.

Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

Obveza javnosti rada Škole provodi se u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup i Zakona o zaštiti osobnih podataka.

XI POSLOVNA TAJNA

Članak 37.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- osobni podaci u skladu s važećim zakonskim odredbama
- podaci o učenicima socijalno-moralne naravi
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima

Članak 38.

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.

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

Članak 39.

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

XII ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 40.

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

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

Članak 41.

Učitelji su dužni neprestano obrazovati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša.

XIII IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 42.

Sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača škole, stečena pružanjem usluga ili su pribavljena iz drugih Zakonom dopuštenih izvora čine imovinu Škole.

Za osnivanje i početak rada Škole osnivač osigurava novčana sredstva u iznosu od 1.000,00 kuna.

Za obavljanje djelatnosti Škola će stjecati sredstva

- od osnivača
- naplaćivanjem školarine
- iz donacija

Članak 43.

Škola odgovara za obveze cijelom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Škole.

XIV MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE OSNIVAČA I ŠKOLE

Osnivač se obvezuje :

- da će Školi redovito pružati stručnu, savjetodavnu i organizacijsku pomoć u svezi s obavljanjem djelatnosti
- da svojim činjenjem ili propuštanjem neće remetiti redovito poslovanje Škole.

Škola je dužna:

- redovito obavljati djelatnost za koju je osnovana
- pravodobno izvršavati sve obveze koje ima prema propisima, svojim općim aktima i aktima osnivača
- odluke o upisu učenika donositi uz prethodnu suglasnost osnivača
- dostavljati osnivaču na početku školske godine i na kraju nastavne godine pisano izvješće o rezultatima obrazovnog rada i poslovanja.

Članak 44.

Ako Škola na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti u skladu s osnivačkim aktom.

XV RASPOLAGANJE VIŠKOM PRIHODA I DOBITI

Članak 45.

Ako škola u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit ostvarena dobit škole može se upotrijebiti uz odgovarajuću primjenu propisa o trgovačkim društvima, temeljem odluke osnivača u skladu sa općim aktima škole.

Nakon što škola utvrdi iznos neto dobiti prethodne poslovne godine (nakon oporezivanja), taj iznos spreman je za podjelu ostvarene dobiti. Odluku o podjeli dobiti donosi osnivač pri čemu mora postupati sukladno zakonskim propisima i općim aktima škole.

XVI POKRIVANJE MANJKA PRIHODA I GUBITKA

Članak 46.

Ako Škola na kraju financijske godine bude poslovala s gubitkom, osnivač će :

- gubitak Škole do 5.000,00 kuna namiriti bespovratno.
- gubitak Škole od 5.000,00 kuna do stvarnog iznosa gubitka namiriti uz obvezu povrata sredstava od strane Škole.

XVII OGRANIČENJA KOD STJECANJA, OPTEREĆIVANJA I OTUĐIVANJA NEKRETNINA I DRUGE IMOVINE ŠKOLE

Članak 47.

Škola može sklapati pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine do iznosa od 1.000,00 kuna.

Za sklapanje pravnih poslova o stjecanju , opterećivanju ili otuđivanju iz stavka 1. ovoga članka Škola mora pribaviti prethodnu suglasnost osnivača.

XVIII RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 48.

Školski odbor, Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja i druga tijela Škole (u daljem tekstu: kolegijalna tijela) koja rade na sjednicama.

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

Članak 49.

Rad kolegijalnih tijela na sjednici uređuje se Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

Odredbe poslovníka iz stavka 1. ovoga članka odnose se i na rad radnih tijela i povjerenstava koja se osnivaju prema odredbama ovoga statuta.

XIX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 50.

Opći akti Škole su statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Školi.

Statut Škole donosi školski odbor, a privremeni statut donosi privremeni ravnatelj uz predhodnu suglasnost osnivača, a ostale opće akte donosi školski odbor samostalno.

Članak 51.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora.

Članak 52.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

Statut i drugi opći akt škole stupa na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči škole.

Članak 53.

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

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

Članak 54.

Škola je obvezna voditi pedagošku dokumentaciju i propisane evidencije sukladno zakonskim odredbama i provedbenih propisa kojima se uređuje djelatnost osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja.

XX NADZOR

Članak 55.

Nadzor nad stručnim radom Škole obavljaju tijela određena zakonom odnosno drugim propisima.

XXI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

Opće akte usklađene s ovim statutom Škola će donijeti u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga statuta.

Članak 57.

Ovaj Statut stupa na snagu 8 dana od objave na oglasnoj ploči Škole.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole 1.10.2013.godine,

a stupio je na snagu 8.10.2013.godine.

PREDSJENIK ŠKOLSKOG ODBORA

KLASA: 602-03/13-01/01

UR.BROJ:251-602-01-13-01

Uglješa Tišma

Zagreb, 1.10.2013.

Školski odbor na svojoj 74. sjednici održanoj 06.07.2020. godine utvrdio je pročišćeni tekst Statuta koji obuhvaća Statut KLASA: 602-03/20-01/01, URBROJ: 251-602-01-20 - 01 od 1.10.2013, godine donijetog uz prethodnu suglasnost osnivača ,Odluku o izmjeni i dopuni Statuta KLASA: 602-03/17-01/01,UR.BROJ:251-602-01-17-01 od 29.09.2017. godine , u kojoj je naznačeno vrijeme stupanja na snagu. te Odluku o izmjeni i dopuni Statuta KLASA: 602-03/17-01/01,UR.BROJ: 251-602-01-17-01 od 06.07.2020 godine, u kojoj je naznačeno vrijeme stupanja na snagu

v.d. Ravnateljica Milena Prodanić Tišma
