

Na temelju članka 17. stavka 2. Odluke o osnivanju Međunarodne britanske škole Vedri obzori – International British School Bright Horizons (KLASA:011-03/26-01/1, URBROJ: 251-602-01-26-1 od 30.03.2026.) Školski odbor na svojoj 112. sjednici održanoj dana 06.04.2026. godine donio je

## **STATUT**

### **Međunarodne britanske škole Vedri obzori – International British School Bright Horizons**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

- (1) Ovim Statutom uređuju se ustrojstvo, ovlasti, način odlučivanja tijela školske ustanove te druga pitanja važna za rad i poslovanje Međunarodne britanske škole Vedri obzori – International British School Bright Horizons (u daljnjem tekstu: Škola).
- (2) Statut se donosi sukladno zakonu kojim se uređuje odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), zakonu kojim se uređuje osnivanje i ustrojstvo ustanova i aktu o osnivanju.
- (3) Sukladno članku 30.a stavku 8. Zakona Škola aktom o osnivanju i ovim Statutom uređuje i organizaciju rada, upravljanje, praćenje i ocjenjivanje učeničkih postignuća te vrstu i razinu obrazovanja za zasnivanje radnog odnosa.
- (4) Izrazi u ovom Statutu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

#### **II. NAZIV, OSNIVAČ I SJEDIŠTE ŠKOLE**

##### **Članak 2.**

- (1) Naziv Škole je: Međunarodna britanska škola Vedri obzori - International British School Bright Horizons.
- (2) Osnivač Škole je MILENA PRODANIĆ TIŠMA, OIB 36553136465, ZAGREB, Sveti Duh 212.
- (3) Sjedište Škole je u Zagrebu, Sveti Duh 122.

##### **Članak 3.**

- (1) 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.

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

(3) Pečat iz stavka 1. podstavka 2. i štambilj iz stavka 1. podstavka 3. ovoga članka služe za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.

(4) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

### **III. DJELATNOST I PROGRAM**

#### **Članak 4.**

(1) Škola je privatna školska ustanova koja obavlja djelatnost odgoja i obrazovanja kao javnu službu.

(2) 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.

(3) Škola djeluje kao međunarodna školska ustanova sukladno članku 30.a stavku 8. Zakona.

#### **Članak 5.**

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 6.**

(1) Škola izvodi nastavni plan i program za osnovno i srednje obrazovanje (u daljnjem tekstu: nastavni plan i program) prema Međunarodnom kurikulumu za osnovne škole (International Primary Curriculum) i Međunarodnom kurikulumu za srednje škole (The International Curriculum in England) u skladu s britanskim nacionalnim kurikulumom.

- (2) Kurikuli iz stavka 1. ovoga članka su sveobuhvatni kurikuli s jasnim procesom učenja i zasebnim ciljevima učenja za svaki predmet, za osobno učenje i za međunarodnu orijentiranost.
- (3) Kurikuli iz stavka 1. ovoga članka jedinstveni su po načinu na koji definiraju ciljeve učenja koji pomažu djeci da se okrenu prema sve sofisticiranijoj nacionalnoj i međunarodnoj perspektivi.
- (4) Nastavni plan i program i druge oblike obrazovnog rada Škola izvodi na engleskom jeziku i latiničnom pismu.
- (5) Škola ima Dan škole, a obilježavanje Dana škole određuje se programom rada i školskim kurikulumom.

#### **Članak 7.**

- (1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni u skladu s državnim pedagoškim standardima osnovnoškolskog i srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.
- (2) Promjene u organizaciji rada Škola je dužna pravodobno najaviti učenicima, roditeljima i osnivaču.
- (3) Škola u svome radu primjenjuje i međunarodne standarde kvalitete obrazovanja sukladno nastavnom planu i programu i kurikulumima iz članka 6. ovoga Statuta.
- (4) 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.
- (5) Nastava u Školi organizira se po razredima, a neposredno izvodi u razrednim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama.
- (6) Prostor potreban za obavljanje djelatnosti Škole osnivač osigurava zakupom poslovnog prostora, a nastavna sredstva i pomagala osigurati će osnivač iz vlastitih sredstava.
- (7) Obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i sl.) koje su u funkciji realizacije kurikula i nastavnog plana i programa, u skladu s godišnjim planom i programom rada i školskim kurikulumom, Škola može izvoditi i izvan mjesta u kojem joj je sjedište.

#### **Članak 8.**

- (1) Radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika, Škola organizira posebne izvannastavne aktivnosti.
- (2) Izvannastavne aktivnosti planiraju se školskim kurikulumom, godišnjim planom i programom rada i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.
- (3) Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenike, ali se učenicima mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

#### **IV. UNUTARNJE USTROJSTVO**

##### **Članak 9.**

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

##### **Članak 10.**

(1) Unutarnji rad i poslovanje Škole uređuje se Pravilnikom o kućnom redu koji donosi Školski odbor.

(2) 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 11.**

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

#### **V. UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

##### **Članak 12.**

(1) U području vodstva i upravljanja Škola primjenjuje standarde kvalitete utvrđene u dokumentu „The Education (Independent School Standards) Regulations 2014 (United Kingdom), Part 8 – Quality of leadership in and management of schools“ (Pravilnik o obrazovanju (standardi neovisnih škola) iz 2014. (Ujedinjeno Kraljevstvo), 8. dio – Kvaliteta vodstva i upravljanja školama).

(2) Vodstvo i upravljanje Školom mora osigurati učinkovito i zakonito funkcioniranje Škole, provedbu standarda kvalitete obrazovanja, zaštitu dobrobiti i sigurnosti učenika, ispunjavanje propisanih obveza te učinkovito i odgovorno vođenje Škole.

##### **Članak 13.**

(1) Školom upravlja Školski odbor koji ima pet (5) članova, i to:

- tri (3) člana koje imenuje osnivač,
- jednog (1) člana iz reda roditelja učenika,
- jednog (1) člana iz reda radnika Škole.

(2) Predsjednika Školskog odbora imenuje osnivač iz reda članova koje je sam imenovao.

(3) Mandat članova Školskog odbora traje četiri (4) godine od dana konstituiranja školskog odbora te mogu biti ponovno imenovani.

(4) Mandat članu Školskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u školi.

(5) Položaj, prava i ovlasti članova školskog odbora i način rada školskog odbora pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Školskog odbora.

#### **Članak 14.**

(1) Predstavnik roditelja u Školskom odboru predlaže Vijeće roditelja u skladu s Poslovníkom o radu Vijeća roditelja.

(2) Prijedlog kandidata dostavlja se osnivaču, koji donosi odluku o imenovanju.

(3) Ako osnivač ne prihvati predloženog kandidata, Vijeće roditelja dužno je predložiti drugog kandidata.

#### **Članak 15.**

(1) Predstavnik iz reda radnika Škole u Školskom odboru predlaže se u skladu s Poslovníkom o radu učiteljskog, nastavničkog i razrednog vijeća.

(2) Odluku o imenovanju predstavnika iz reda radnika Škole donosi osnivač.

#### **Članak 16.**

(1) Školski odbor konstituira se kada je imenovana većina članova.

(2) Školski odbor donosi odluke većinom glasova svih članova.

(3) U slučaju jednakog broja glasova, odlučujući je glas predsjednika Školskog odbora.

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

(5) Konstituirajuću sjednicu, do izbora predsjednika Školskog odbora, vodi ravnatelj.

#### **Članak 17.**

(1) Školski odbor:

- donosi Statut i druge opće akte Škole uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi odluku o imenovanju i razrješenju ravnatelja uz obveznu prethodnu suglasnost osnivača,

- donosi godišnji plan i program rada Škole te školski kurikulum i nadzire njihovo izvršavanje,
- odlučuje o financijskom poslovanju u skladu s aktom o osnivanju,
- obavlja druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom i aktom o osnivanju.

(2) Odluke iz stavka 1. ovoga članka donose se uz prethodnu suglasnost osnivača.

## **VI. RAVNATELJ**

### **Članak 18.**

(1) Poslovodni i stručni voditelj Škole je ravnatelj.

(2) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole.

(3) 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.

(4) Sukladno članku 30.a stavku 8. Zakona, ravnatelj može ispunjavati uvjete određene međunarodnim obrazovnim programom i standardima prema kojima Škola izvodi nastavu.

(5) Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete predviđene nastavnim planom i programom prema Međunarodnom kurikulumu za osnovne škole (International Primary Curriculum) i Međunarodnom kurikulumu za srednje škole (The International Curriculum in England) u skladu s britanskim nacionalnim kurikulumom te u skladu sa standardima kvalitete koji su utvrđeni u dokumentu „The Education (Independent School Standards) Regulations 2014 (United Kingdom), Part 8 – Quality of leadership in and management of schools“ (Pravilnik o obrazovanju (standardi neovisnih škola) iz 2014. (Ujedinjeno Kraljevstvo), 8. dio – Kvaliteta vodstva i upravljanja školama)

(6) Mandat ravnatelja traje pet (5) godina.

(7) Ravnatelj je samostalan u radu, a odgovoran je Školskom odboru i osnivaču sukladno Zakonu.

(8) Školu predstavlja ravnatelj s ograničenjem:

- da bez odluke Školskog odbora ne može sklapati pravne poslove čija je vrijednost veća od 1.000,00 EUR,
- 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 1.500,00EUR.

(9) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa školu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno zakonu.

### **Članak 19.**

- (1) Postupak imenovanja ravnatelja pokreće osnivač.
- (2) Natječaj za ravnatelja raspisuje Školski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača.
- (3) Odluku o imenovanju i razrješenju ravnatelja donosi Školski odbor uz obveznu prethodnu suglasnost osnivača.
- (4) Školski odbor može imenovati samo kandidata na kojeg je osnivač dao prethodnu suglasnost.

### **Članak 20.**

- (1) U slučaju privremene spriječenosti obavljanja ravnateljskih poslova, ravnatelja Škole zamjenjuje osoba iz reda članova učiteljskog ili nastavničkog vijeća.
- (2) Kandidata za zamjenika ravnatelja predlaže Školski odbor.
- (3) Predloženi kandidat treba biti suglasan s kandidiranjem te obavljanjem poslova zamjenika ravnatelja.
- (4) Zamjenik ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.
- (5) Zamjenika ravnatelja imenuje se najduže do isteka mandata ravnatelja.

## **VII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE**

### **Članak 21.**

Stručna tijela Škole su učiteljsko vijeće, nastavničko vijeće te razredno vijeće.

### **Članak 22.**

- (1) Učiteljsko vijeće čine svi učitelji i stručni suradnici Škole i ravnatelj.
- (2) Nastavničko vijeće čine svi nastavnici i stručni suradnici Škole i ravnatelj.
- (3) Razredno vijeće čine učitelji i nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.
- (4) Sjednice učiteljskog, nastavničkog i razrednog vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj Škole u skladu s Poslovníkom o radu učiteljskog, nastavničkog i razrednog vijeća.

(5) Na sjednicama učiteljskog, nastavničkog i razrednog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem, osim ako za pojedino pitanje u odredbama ovoga Statuta ili Poslovnikom o radu učiteljskog, nastavničkog i razrednog vijeća nije određeno drukčije.

(6) Način rada stručnih tijela, način donošenja odluka te vođenje zapisnika pobliže se uređuju Poslovnikom o radu učiteljskog, nastavničkog i razrednog vijeća.

## **VIII. RADNICI ŠKOLE**

### **Članak 23.**

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

(2) Radnici Škole su učitelji, nastavnici, stručni suradnici, drugi stručni i pomoćno-tehnički radnici.

(3) Uvjeti zapošljavanja radnika mogu se temeljiti na međunarodnim standardima na temelju kojih Škola djeluje.

### **Članak 24.**

(1) Nastavni plan i program izvode učitelji, nastavnici i stručni suradnici koji ispunjavaju uvjete propisane Međunarodnim kurikulumom za osnovne škole (International Primary Curriculum) te Međunarodnim kurikulumom za srednje škole (The National Curriculum in England), Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbenim propisima donesenima prema odredbama Zakona.

(2) Osnivač je dužan osigurati potreban broj učitelja, nastavnika i stručnih suradnika za ostvarivanje nastavnog plana i programa.

### **Članak 25.**

(1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima Škole.

(2) Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj Škole u skladu sa Zakonom te odredbama ovoga Statuta.

(3) 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.

(4) Učitelji, nastavnici i stručni suradnici imaju pravo i dužnost trajno se stručno usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

(5) Usavršavanje iz stavka 4. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza učitelja, nastavnika i stručnih suradnika.

## **IX. UČENICI**

### **Članak 26.**

- (1) Status učenika stječe se upisom u Školu.
- (2) Upis djece u prvi razred osnovnog obrazovanja Škola provodi prema planu upisa koji donosi Školski odbor, a upis učenika u I. razred srednjeg obrazovanja sukladno odluci ministra nadležnog za obrazovanje.
- (3) Redovni upis u prvi razred osnovnog obrazovanja Škola provodi u lipnju.
- (4) Izvanredni upis učenika provodi se tijekom cijele školske godine za upise od prvog do završnog razreda Škole, o čemu odlučuje ravnatelj.

### **Članak 27.**

- (1) Ispis učenika iz Škole obavlja se u pravilu na kraju školske godine, a može se provesti i odmah nakon pisano obrazloženih razloga ispisa.
- (2) Prije ispisa učenika iz Škole roditelji su dužni ispuniti financijske obveze i vratiti posuđene predmete Škole, a u slučaju kršenja te obveze provodi se postupak prema ugovornim obvezama između Škole i roditelja.

### **Članak 28.**

- (1) Učenik ima pravo:
  - sudjelovati u odgojno obrazovnom radu
  - samostalno ili s učiteljima/nastavnicima raspravljati o pitanjima odgojno-obrazovnog rada
  - koristiti objekte Škole i materijalne pogodnosti u skladu s njihovom namjenom
  - koristiti sredstva koja služe za ostvarivanje nastavnih sadržaja
  - ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih i sportskih sadržaja
  - iznositi prijedloge i mišljenja o uređivanju odnosa u Školi koji su u povezani s njegovim potrebama i sklonostima
  - biti obaviješten o svim pitanjima koja se odnose na njega
  - na savjet i pomoć u rješavanju problema u skladu s njegovim interesom
  - na uvažavanje njegova mišljenja
  - na pritužbu
  - na pomoć drugih učenika Škole
  - sudjelovati u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi kućnog reda.

(2) Učenik je obavezan:

- redovito pohađati nastavu, izvršavati druge školske obveze i ispunjavati upute učitelja, nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika Škole koja su u skladu s propisima i kućnim redom
- aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima, nastavnicima i drugim radnicima Škole
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila Kućnog reda Škole.

### **Članak 29.**

(1) Opravdanim izostankom učenika s nastave smatra se izostanak za koji je razredniku, najkasnije u roku od dva dana od povratka učenika u Školu, dostavljena liječničke potvrda ili potvrda nadležne institucije, ustanove ili druge ovlaštene fizičke ili pravne osobe, uključujući i elektroničku potvrdu o narudžbi na pregled u zdravstvenoj ustanovi.

(2) Roditelj odnosno skrbnik dužan je obavijestiti razrednika o razlogu izostanka učenika najkasnije drugi dan od početka izostanka.

(3) Opravdanim izostankom smatra se i izostanak za koji je roditelj odnosno skrbnik pravodobno podnio zahtjev za odobrenje, a koji može odobriti:

- predmetni učitelj odnosno nastavnik za izostanak tijekom nastavnog dana,
- razrednik za izostanak do pet (5) radnih dana,
- ravnatelj za izostanak do deset (10) uzastopnih radnih dana,
- učiteljsko odnosno nastavničko vijeće za izostanak do dvadeset (20) uzastopnih radnih dana.

(4) Roditelj odnosno skrbnik može, više puta tijekom školske godine, osobno ili pisanim putem, najkasnije u roku od dva dana od povratka učenika u Školu, opravdati izostanak učenika za koji nije pravodobno podnesen zahtjev iz stavka 3. ovoga članka, u trajanju do pet (5) radnih dana.

(5) Opravdanost izostanka učenika s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri (3) uzastopna radna dana dokazuje se liječničkom potvrdom.

### **Članak 30.**

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

(2) Zbog neopravdanog izostanka iz škole ovlaštena školska tijela mogu po potrebi izvijestiti nadležno tijelo socijalne skrbi.

### **Članak 31.**

(1) Škola je dužna osigurati sigurnost i zaštitu učenika tijekom boravka u Školi i u svim aktivnostima organiziranim od strane Škole te je dužna poduzeti sve potrebne mjere za osiguravanje sigurnosti i zaštite zdravlja učenika.

(2) Učitelji, nastavnici i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere radi zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja, obvezni su odmah izvijestiti ravnatelja Škole.

(3) Ravnatelj Škole obvezan je odmah o svakom kršenju prava učenika, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja, javiti tijelu socijalne skrbi i drugim nadležnim tijelima.

### **Članak 32.**

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

## **X. OCJENJIVANJE UČENIKA I PEDAGOŠKE MJERE**

### **Članak 33.**

(1) Praćenje i ocjenjivanje učenika provodi se sukladno Zakonu, podzakonskim propisima kojima se uređuje vrednovanje i ocjenjivanje učenika te prema pravilima nastavnog plana i programa i Međunarodnog kurikula za osnovne škole (International Primary Curriculum) i Međunarodnog kurikula za srednje škole (The International Curriculum in England), u skladu s britanskim nacionalnim kurikulumom te u skladu sa standardima kvalitete koji su utvrđeni u dokumentu „The Education (Independent School Standards) Regulations 2014 (United Kingdom - Part 1: Quality of education provided).

(2) Kriteriji i postupci ocjenjivanja definirani su pravilima nastavnog plana i programa i međunarodnog kurikula te osiguravaju sustavno praćenje, vrednovanje i poticanje napretka učenika.

### **Članak 34.**

Učenicima se mogu izricati pedagoške mjere propisane Zakonom, a sukladno podzakonskim propisima kojima se uređuje izricanje pedagoških mjera.

### **Članak 35.**

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

(2) Pohvale i nagrade mogu se dodjeljivati pojedinačno, razredu ili skupini učenika.

(3) Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, učitelji, nastavnici i stručni suradnici te druga tijela Škole.

(4) Usmenu pohvalu izriče razrednik, pisanu pohvalu daje razredno vijeće, a nagradu dodjeljuje učiteljsko i nastavničko vijeće.

#### **Članak 36.**

(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) Zbog povreda i ponašanja iz stavka 1. ovoga članka učenicima osnovnog obrazovanja mogu se izreći pedagoške mjere opomena, ukor, strogi ukor i preseljenje u drugu školu.

(3) Zbog povreda i ponašanja iz stavka 1. ovoga članka učenicima srednjeg obrazovanja mogu se izreći pedagoške mjere opomena, ukor, opomena pred isključenje i isključenje iz Škole.

### **XI. UGOVORNI ODNOSI S RODITELJIMA I UČENICIMA**

#### **Članak 37.**

(1) Škola sklapa s roditeljima odnosno skrbnicima učenika ugovor o školovanju kojim se uređuju međusobna prava i obveze u vezi s pohađanjem odgojno-obrazovnog programa.

(2) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklapa se na određeno vrijeme, u pravilu za jednu školsku godinu.

(3) Ugovorom se uređuju prava i obveze ugovornih strana, način plaćanja školarine, uvjeti pohađanja nastave, kao i druga pitanja važna za ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa.

#### **Članak 38.**

(1) Nakon isteka ugovora svaka ugovorna strana ima pravo odlučiti o neproduljenju ugovora, uz obvezu da o tome pravodobno obavijesti drugu stranu u pisanom obliku, u roku određenom ugovorom.

(2) Odluka Škole o neproduljenju ugovora ne smatra se pedagoškom mjerom niti upravnom odlukom.

#### **Članak 39.**

(1) Škola može raskinuti ugovor o školovanju i tijekom školske godine u slučaju:

- težeg kršenja pravila Škole,
- ponavljanog neprimjerenog ponašanja učenika,
- nepoštivanja ugovornih obveza od strane roditelja odnosno skrbnika,

– neprimjerenog odnosa učenika ili roditelja prema zaposlenicima Škole.

(2) Ugovor se može raskinuti i na zahtjev roditelja odnosno skrbnika, uz pisanu obavijest Školi.

(3) Otkazni rok i uvjeti raskida pobliže se uređuju ugovorom o školovanju.

#### **Članak 40.**

(1) Škola može privremeno suspendirati učenika iz odgojno-obrazovnog procesa u slučaju ozbiljnog ili ponavljano neprimjerenog ponašanja, osobito ako ponašanje učenika ugrožava sigurnost, dobrobit ili rad drugih učenika ili zaposlenika Škole.

(2) O izrečenoj suspenziji i trajanju suspenzije roditelji odnosno skrbnici učenika pravodobno se obavještavaju.

## **XII. RODITELJI/SKRBNICI**

#### **Članak 41.**

(1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti, Škola surađuje s roditeljima/skrbnicima putem roditeljskih sastanaka i drugih pogodnih oblika informiranja i suradnje.

(2) Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom svakog polugodišta.

(3) Roditelji/skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u koji je učenik uključen.

(4) Ako roditelj/skrbnik zanemaruje svoje obveze, ravnatelj mu je dužan uputiti pisani poziv za razgovor.

(5) Ako roditelj učestalo zanemaruje svoje obveze, Škola je dužna o tome obavijestiti nadležnu ustanovu socijalne skrbi.

#### **Članak 42.**

Roditelj svojim potpisom na Ugovoru o školovanju djeteta u Školi potvrđuje da je upoznat sa sadržajem i načinom rada Škole i da preuzima ugovornu obvezu plaćanja školarine.

### **XIII. VIJEĆE RODITELJA**

#### **Članak 43.**

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

(2) Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.

#### **Članak 44.**

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

#### **Članak 45.**

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

### **XIV. JAVNOST RADA**

#### **Članak 46.**

(1) Rad Škole i njezinih tijela je javan.

(2) 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.

(3) Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

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

(5) Škola nije obvezna javno objavljivati financijski plan, podatke o prihodima niti financijska izvješća, osim ako je takva obveza izričito propisana posebnim zakonom.

## **XV. POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 47.**

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 48.**

(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.

### **Članak 49.**

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

## **XVI. ZAŠTITA OKOLIŠA**

### **Članak 50.**

(1) 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.

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

### **Članak 51.**

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

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

### **Članak 52.**

(1) Imovinu Škole čini:

- oprema i nastavna pomagala dobivena od Osnivača

- novčana sredstva dobivena od Osnivača
- sva novčana sredstva stečena pružanjem usluga i poslovanjem Škole
- novčana sredstva dobivena iz Zakonom dopuštenih izvora.

(2) O imovini Škole dužni su se skrbiti svi radnici Škole.

(3) Za osnivanje i početak rada Škole osnivač osigurava novčana sredstva u iznosu od 132,72 EUR za obavljanje djelatnosti Škola će stjecati sredstva:

- od osnivača
- naplaćivanjem školarine
- iz donacija.

#### **Članak 53.**

(1) Škola odgovara za obveze cijelom imovinom.

(2) Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Škole.

### **XVIII. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE OSNIVAČA I ŠKOLE**

#### **Članak 54.**

(1) 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.

(2) 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 55.**

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

## **XIX. RASPOLAGANJE VIŠKOM PRIHODA I DOBITI**

### **Članak 56.**

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

## **XX. POKRIVANJE MANJKA PRIHODA I GUBITKA**

### **Članak 57.**

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

- gubitak Škole do 663,61 EUR namiriti bespovratno.
- gubitak Škole od 663,61 EUR do stvarnog iznosa gubitka namiriti uz obvezu povrata sredstava od strane Škole.

## **XXI. OGRANIČENJA KOD STJECANJA, OPTEREĆIVANJA I OTUĐIVANJA NEKRETNINA I DRUGE IMOVINE ŠKOLE**

### **Članak 58.**

- (1) Škola može sklapati pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine do iznosa od 132,72 EUR
- (2) Za sklapanje pravnih poslova o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju iz stavka 1. ovoga članka Škola mora pribaviti prethodnu suglasnost osnivača.

## **XXII. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA**

### **Članak 59.**

- (1) Školski odbor, Učiteljsko vijeće, Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja i druga tijela Škole (u daljem 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 60.**

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

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

#### **Članak 61.**

- (1) Opći akti Škole su Statut, pravilnici, poslovníci, odluke te drugi opći akti kojima se na opći način uređuju odnosi u Školi, a koje donosi Školski odbor sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovoga Statuta.
- (2) Statut Škole donosi Školski odbor, a privremeni statut donosi privremeni ravnatelj uz prethodnu suglasnost osnivača, a ostale opće akte donosi školski odbor samostalno.

#### **Članak 62.**

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

#### **Članak 63.**

- (1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.
- (2) Statut i drugi opći akt škole stupa na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči škole.
- (3) Ravnatelj Škole dužan je radniku Škole ili roditelju učenika koji ima pravni interes omogućiti uvid u opće akte ili njihovu uporabu.

#### **Članak 64.**

- (1) Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose kolegijalna tijela i ravnatelj.
- (2) 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 65.**

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

## **XXIV. NADZOR**

### **Članak 66.**

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

## **XXV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 67.**

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

### **Članak 68.**

(1) Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave Statuta na oglasnoj ploči Škole.

(2) Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut (KLASA: 602-03/20-01/01, URBROJ: 251-602-01-20-01 od 1.10.2013; KLASA: 602-03/17-01/01, URBROJ:251-602-01-17-01 od 29.09.2017.; KLASA: 602-03/17-01/01, URBROJ: 251-602-01-17-01 od 06.07.2020. i KLASA: 011-03/24-01/1 URBROJ.251-602-01-24-1 od 15.03.2024.).

**KLASA: 011-03/26-01/1**

**URBROJ: 251-602-01-26-1**

**Zagreb, 06.04.2026.**

**PREDSJENIK ŠKOLSKOG ODBORA**



**RAVNATELJ**

