

Na temelju odredbe članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19) te odredbe članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) Školski odbor Osnovne škole Centar, na sjednici održanoj dana 5. rujna 2022. godine uz prethodnu suglasnost Osnivača, donio je

STATUT OSNOVNE ŠKOLE CENTAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom određuju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela Škole, položaj, prava i obveze učenika, učitelja i roditelja te druga pitanja važna za rad i poslovanje Osnovne škole Centar (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Škola je javna ustanova koja obavlja djelatnost osnovnog obrazovanja.

Škola je osnovana na temelju Odluke o osnivanju Škole, koju je Osnivač donio dana 22. veljače 2022. u Zagrebu i Rješenja Ministarstva znanosti i obrazovanja (KLASA: UP/I-602-02/22-12/00011; UR.BROJ: 533-05-22-0004 od 3. lipnja 2022. godine).

Škola je pravna osoba upisana u Sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Zagrebu te u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Članak 3.

Osnivač Škole je Šareni svijet znanja d.o.o. iz Zagreba, Gundulićeva 35, OIB: 65968297677 (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Članak 4.

Naziv Škole je Osnovna škola Centar.

Sjedište Škole je u Zagrebu, Gundulićeva 35.

Članak 5.

Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Članak 6.

Naziv Škole mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njezino sjedište i na objektima u kojima obavlja djelatnost osnovnog obrazovanja.

Članak 7.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

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

U slučaju sudskog spora između Škole i ravnatelja ili u slučaju spriječenosti ravnatelja, Školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

II. DJELATNOST

Članak 8.

Škola obavlja djelatnost odgoja i osnovnog obrazovanja, a obuhvaća opće obrazovanje te druge oblike obrazovanja djece i mladih.

Djelatnost iz stavka 1. ovog članka Škola obavlja kao javnu službu.

Članak 9.

Odgoj i obrazovanje ostvaruju se u Školi na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnih planova i programa rada te školskog kurikulumu.

Članak 10.

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

Školski kurikulum utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, a donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa.

Školski kurikulum određuje nastavni plan izbornih i fakultativnih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, izborni dio međupredmetnih i/ili interdisciplinarnih tema i/ili modula i druge odgojno-obrazovne aktivnosti, programe i projekte te njihove kurikulume ako nisu određeni nacionalnim kurikulumom.

Školski kurikulum, prema prijedlogu ravnatelja i nastavničkog vijeća i prethodnog mišljenja vijeća roditelja, donosi školski odbor do 07. listopada tekuće školske godine.

Godišnji plan i program rada Škole, na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu, na prijedlog ravnatelja donosi Školski odbor najkasnije do 07. listopada tekuće školske godine.

Školski odbor pri dostavljanju prijedloga školskog kurikulumu i godišnjeg plana te programa rada, Vijeću roditelja određuje rok u kojem je Vijeće dužno dostaviti svoje mišljenje. Ako Vijeće roditelja u zadanom roku ne dostavi traženo mišljenje, Školski odbor odmah nastavlja s donošenjem školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada.

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

Škola je dužna elektroničkim putem nadležnom Ministarstvu dostaviti godišnji plan i program te školski kurikulum do 15. listopada tekuće školske godine.

Članak 11.

Škola izvodi nastavu u pet radnih dana tjedno u cjelodnevnoj smjeni u skladu s godišnjim planom i programom rada.

Članak 12.

Nastava u Školi organizira se po razredima te se neposredno izvodi u razrednim odjelima i obrazovnim skupinama.

Obrazovni programi izvode se predavanjima, vježbama, seminarima, nastavama na putu, tjednima otvorene nastave, a prema nastavnom planu i programu i školskom kurikulumu.

Članak 13.

Obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i sl.) koje su izrijeком u funkciji realizacije nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa, te u skladu s godišnjim planom i programom rada i školskim kurikulumom, Škola može izvoditi i izvan mjesta u kojem joj je sjedište.

III. USTROJSTVO ŠKOLE

Članak 14.

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

U Školi se ustrojavaju dvije službe:

- stručno-pedagoška
- administrativno-tehnička.

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove koji se odnose na izvođenje nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu s potrebama i interesima učenika, vođenjem pedagoške dokumentacije i evidencije te promicanje stručno-pedagoškog rada Škole u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Škole i školskim kurikulumom.

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.

Članak 15.

Unutarnji rad i boravljenje u Školi uređuju se Kućnim redom Škole.

Kućnim redom se uređuju:

- pravila i obaveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- način postupanja prema imovini.

Odluku o kućnom redu donosi školski odbor u suradnji s nastavničkim vijećem, vijećem učenika i vijećem roditelja.

IV. TIJELA ŠKOLE

1. UPRAVA ŠKOLE - ŠKOLSKI ODBOR

Članak 16.

Školski odbor upravlja Školom.

Školski odbor:

1. imenuje i razrješava ravnatelja Škole te imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja,

2. daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u Školi,
3. donosi statut i druge opće akte na prijedlog ravnatelja,
4. donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja,
5. donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje,
6. donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
7. odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
8. predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
9. daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom i statutom.

Članak 17.

Školski odbor se sastoji od sedam (7) članova: od kojih dva člana dolaze iz reda učitelja i stručnih suradnika, jednog člana iz reda radničkog vijeća, jednog člana iz reda roditelja učenika koji nisu radnici Škole prema prijedlogu vijeća roditelja te tri člana od strane Osnivača.

Članovi Školskog odbora imenuju se na vrijeme od dvije godine i mogu biti ponovo imenovani, a mandat im teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članak 18.

Predsjednik Školskog odbora:

- predstavlja Školski odbor
- saziva sjednice Školskog odbora i predsjedava im
- prebrojava glasove članova kod donošenja akata i priopćava rezultate glasanja
- potpisuje akte koje donosi školski odbor
- obavlja druge poslove prema propisima, općim aktima Škole i ovlastima Školskog odbora.

Članak 19.

Član Školskog odbora ima prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama školskog odbora i sudjelovati u radu
- postavljati pitanja predsjedniku i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici
- podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama
- prihvatiti izbor u radna tijela koja osniva školski odbor
- sudjelovati u radu radnih tijela.

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

Članak 20.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora prema osobnoj ili prihvaćenoj kandidaturi.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri godine.

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

Članak 21.

2. RAVNATELJ

Škola ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Škole.

Članak 22.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja. Natječaj se oglašava na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje

Ravnatelj Škole može biti samo osoba koja u potpunosti ispunjava uvjete za ravnatelja propisane zakonom.

Članak 23.

Ovlasti ravnatelja:

1. predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada,
2. predlaže Školskom odboru statut i druge opće akte,
3. predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
4. odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa u skladu sa člankom 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
5. provodi odluke stručnih tijela i Školskog odbora,
6. posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
7. planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća,
8. u suradnji s Učiteljskim vijećem predlaže školski kurikulum,
9. poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obaveza iz radnih odnosa,
10. brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika Škole,
11. odgovara za sigurnost učenika, učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika,
12. surađuje s učenicima i roditeljima,
13. surađuje s Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
14. nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu.

Članak 24.

U slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje nastavnik ili stručni suradnik kojeg za to imenuje školski odbor

Školski odbor može za zamjenu ravnatelja imenovati člana nastavničkog vijeća koji se prethodno suglasi s imenovanjem.

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

Ravnateljeva zamjena može zastupati Školu u pravnom prometu prema trećima samo uz ravnateljevu pisanu punomoć.

Školski odbor može u svakom trenutku riješiti imenovanu osobu i za zamjenu ravnatelja imenovati drugog člana nastavničkog vijeća.

Članak 25.

Škola ima tajnika.

Tajnik Škole može biti osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave.

3. STRUČNA TIJELA

Članak 26.

Stručna tijela Škole su:

- Učiteljsko vijeće
- Razredno vijeće.

Članak 27.

Učiteljsko vijeće čine svi učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj.

Učiteljsko vijeće:

- obavlja poslove u vezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,
- predlaže školski kurikulum u suradnji s ravnateljem,
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,
- odlučuje o ustrojavanju dodatne i dopunske nastave,
- predlaže imenovanje razrednika,
- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika,
- odlučuje o zahtjevu učenika, odnosno roditelja ili skrbnika za prijelaz učenika u Školu, odnosno promjenom obrazovnog programa,
- osniva stručna vijeća i imenuje njihove voditelje,
- utvrđuje trajanje dopunskog rada za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta,
- određuje termine održavanja popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči škole,
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita,
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole.

Članak 28.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma,
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća,
- predlaže izlete razrednog odjela,
- surađuje s vijećem učenika,
- utvrđuje, prema prijedlogu razrednika, opći uspjeh učenika i ocjenu vladanja,
- utvrđuje u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta o ocjeni učenika prema prijedlogu nastavnika kojeg je odredio ravnatelj,
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

Članak 31.

Učitelji i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu počinitelje nasilja u obitelji učenika za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

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

UČENICI

Članak 32.

Status učenika stječe se upisom u Školu.

Škola upisuje učenike u prvi razred na temelju odluke o upisu i ugovora o školovanju.

Članak 33.

Upis djece u prvi razred Škola provodi prema planu upisa koji donosi Školski odbor.

Provode se redovni i izvanredni upisi temeljem natječaja kojeg raspisuje Školski odbor, a objavljuje Osnivač.

Upisno područje Škole nije ograničeno.

Članak 34.

Za upis u prvi razred Škole dijete mora zadovoljavati sve uvjete propisane čl. 19. i čl. 20. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Relevantni podaci za upis u prvi razred su podaci iz izvoda iz matične knjige rođenih, domovnice, isprave o prebivalištu ili boravištu roditelja, odnosno skrbnika, te podaci koje Školi dostavi ovlašteno upravno tijelo.

Članak 35.

Učenik ima pravo:

- na obaviještenost o pitanjima koja se na njega odnose,
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom interesu,
- na uvažavanje njegovog mišljenja,
- na pomoć drugih učenika Škole,
- na pritužbu koju može predati nastavnicima, ravnatelju ili drugim školskim tijelima,
- sudjelovati u radi vijeća učenika,
- predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je obavezan:

- redovito pohađati obavezni dio programa i druge oblik obrazovnog rada koje je izabrao,
- pridržavati se pravila kućnog reda,
- ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s propisima i općima aktima Škole,
- čuvati obrazovna i nastavna sredstva.

Članak 36.

Izricanje pedagoških mjera temelji se na principima postupnosti, proporcionalnosti, pravednosti i pravodobnosti. Pedagoške mjere izriču se zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih načina ponašanja (u daljnjem tekstu: neprihvatljiva ponašanja).

Pedagoške mjere za koje se utvrđuju kriteriji su: opomena, ukor, strogi ukor uz isključenje iz Škole.

Pedagoške mjere izriču se prema težini neprihvatljivog ponašanja.

Članak 37.

Prije izricanja mjere učeniku se mora omogućiti savjetovanje s odgojno-obrazovnim radnikom te izjašnjavanje o činjenicama i okolnostima koje su važne za donošenje odluke o opravdanosti izricanja pedagoške mjere.

Roditelj mora biti informiran o neprihvatljivom ponašanju, načinu prikupljanja informacija, prikupljenim informacijama koje su važne za donošenje odluke o izricanju pedagoške mjere.

Mjera se može izreći i bez izjašnjavanja učenika ako se učenik bez opravdanoga razloga ne odazove pozivu razrednika ili druge ovlaštene osobe.

Mjera se može izreći i bez informiranja roditelja, ako se roditelj ne odazove ni pisanom pozivu na razgovor.

VIJEĆE RODITELJA

Članak 38.

U Školi se osniva Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Škole.

Članak 39.

Rad Škole i njezinih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovitim izvješćivanjem roditelja, učenika pravnih osoba o uvjetima i načinu pružanja usluga
- davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu pružanja usluga,
- objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u vezi s djelatnošću Škole

Članak 40.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

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

Članak 41.

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

Obaveza čuvanja poslovne tajne obavezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.

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

Članak 42.

U Školi se osobni podaci fizičkih osoba prikupljaju radi ispunjenja zakonskih obaveza, u svrhu zadaća od javnog interesa i svih javnih obaveza Škole.

U Školi će se osobni podaci obrađivati uz uvjete propisane zakonom i u svrhu za koju je ispitanik dao privolu.

Osobni podaci će se u Školi obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 43.

Radnici škole trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova 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. Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Škole, učenika i građana.

Članak 44.

Imovinu Škole čine nekretnine i pokretnine, potraživanja i novac.

Za obavljanje djelatnosti, Škola osigurava sredstva iz proračuna, od roditelja učenika, od pružanja usluga i donacija.

Prihodi i primici te rashodi i izdaci utvrđuju se financijskim planom za kalendarsku godinu.

Članak 45.

Ako Škola na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit upotrijebiti prema odluci Osnivača, uz odgovarajuću primjenu propisa o trgovačkim društvima, u skladu s aktom o osnivanju i statutom.

Članak 46.

Ako Škola na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom Osnivača.

Članak 47.

Opći akti Škole su:

- statut
- pravilnik
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Školi, prema potrebi.

Članak 48.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole i mrežnim stranicama Škole.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, ako pojedinim aktom nije određen kraći rok njegovog stupanja na snagu.

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

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

Ovaj Statut se može mijenjati i dopunjavati samo na način i po postupku po kojem je donesen.

Članak 50.

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

Predsjednik Školskog odbora:

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 05.09.2022. godine, a stupio je na snagu dana 13.09.2022. godine.

Ravnatelj:

KLASA: 003-05/22-01/01

URBROJ: 251-767-01-22-01