

Na temelju članka 211. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, br. 18/22., 46/22., 119/22. i 71/23.) Upravno vijeće Centra za odgoj i obrazovanje Dubrava, uz prethodnu suglasnost Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike (KLASA 550-06/23-01/170 URBROJ:524-08-01/7-23-2 od 7. prosinca 2023.) na sjednici održanoj dana 20.12.2023.donijelo je

STATUT CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE DUBRAVA

DIO PRVI OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Statutom se u Centru za odgoj i obrazovanje Dubrava (u daljnjem tekstu: Centar) uređuje status, naziv i sjedište, djelatnost, pečat, pravni položaj i imovina, zastupanje i predstavljanje, unutarnji ustroj, tijela i njihov djelokrug rada, prijam i otpust korisnika, postupanje u svezi izostanaka učenika, polaganja ispita, pohvala i nagrada, sredstva za rad, javnost rada, unutarnji nadzor, opći akti, tajnost podataka, statusne promjene i prestanak rada te druga pitanja od važnosti za rad Centra.
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

- (1) Osnivač Centra je Republika Hrvatska.
- (2) Prava i obveze osnivača ima ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

DIO DRUGI STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST I PEČAT

Članak 3.

- (1) Centar je osnovan odlukom Sabora Republike Hrvatske br. 804/65 od 15. srpnja 1966. godine, pod nazivom Zavod za rehabilitaciju tjelesno invalidne djece i omladine. Promjenom naziva od dana 20. ožujka 2003. godine Centar posluje kao Centar za odgoj i obrazovanje Dubrava.
- (2) Centar je upisan u Sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod brojem MBS: 080421775.

Članak 4.

- (1) Centar obavlja djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Centar za odgoj i obrazovanje Dubrava.
- (2) Skraćeni naziv ustanove je Centar Dubrava.
- (3) Naziv Centra istaknut je na zgradi u kojoj je sjedište i u kojoj Centar obavlja djelatnost radi koje je osnovan.

- (4) Sjedište Centra je u Zagrebu, Prilaz Tomislava Špoljara 2.
- (5) Centar djelatnost može obavljati na više mjesta, dok u sjedištu vodi poslovanje Centra.

Članak 5.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Centra donosi osnivač.

Članak 6.

- (1) Centar pruža socijalne usluge:

1. Savjetovanje - djetetu s teškoćama u razvoju i osobi s invaliditetom te njihovim obiteljima ukoliko im je zbog narušenih odnosa ili drugih nepovoljnih okolnosti potrebna stručna pomoć ili druga podrška
2. Stručna procjena- djetetu s razvojnim rizikom, odstupanjem i teškoćama u razvoju, osobi s invaliditetom
3. Psihosocijalno savjetovanje - djetetu s teškoćama u razvoju i osobi s invaliditetom te njihovim obiteljima ukoliko im je zbog narušenih odnosa ili drugih nepovoljnih okolnosti potrebna stručna pomoć ili druga podrška
4. Socijalno mentorstvo - djetetu s teškoćama u razvoju, osobi s invaliditetom, korisniku kojem prestaje pravo na uslugu smještaja ili organiziranog stanovanja
5. Psihosocijalna podrška – djetetu s teškoćama u razvoju i osobama s invaliditetom
6. Rana razvojna podrška - djetetu s odstupanjem u razvoju, razvojnim rizikom ili razvojnim teškoćama
7. Pomoć pri uključivanju u programe odgoja i redovitog obrazovanja
8. Boravak - djetetu s teškoćama u razvoju, osobi s invaliditetom
9. Organizirano stanovanje - djetetu s teškoćama u razvoju, osobi s invaliditetom
10. Smještaj - djetetu s teškoćama u razvoju od 3 godine, osobi s invaliditetom do 21. godine
11. Usluga osobne asistencije koju pruža osobni asistent i usluga osobne asistencije koju pruža videći pratitelj.

- (2) Centar obavlja i druge poslove koji se odnose na:

1. podrška korisnicima i pružateljima izvaninstitucijskih oblika smještaja
2. osiguranje provođenja odluke o ostvarivanju osobnih odnosa s djetetom pod nadzorom
3. informiranje zainteresiranih osoba o udomiteljstvu, pružanje stručne pomoći i potpore udomiteljima i korisnicima, provođenje edukacije udomitelja i ostale djelatnosti propisane zakonom kojim se uređuje udomiteljstvo
4. predlaganje i poticanje aktivnosti u području socijalne skrbi na lokalnoj razini
5. procjenjivanje potreba korisnika i sudjelovanje u donošenju socijalnog plana za područje Grada Zagreba
6. poticanje i razvijanje volonterskog rada
7. obavljanje drugih poslova na temelju zakona i Statuta Centra.

- (3) Centar provodi programe osnovnog i srednjeg odgoja i obrazovanja učenika za
- a) učenike bez teškoća u razvoju u obrazovnom programu:
 - tehničar modelar obuće i kožne galanterije
 - a) za učenike s teškoćama u razvoju u obrazovnim programima:
 - ekonomist
 - grafički tehničar pripreme
 - upravni referent
 - tehničar modelar kožne obuće i galanterije
 - krojač
 - galanterist
 - pomoćni galanterist
 - pomoćni krojač
 - pomoćni grafičar za unos teksta
 - pomoćni administrator
 - program obrazovanja za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada
 - program osnovnoškolskog obrazovanja od 5. do 8. razreda školovanja
- (4) Centar obavlja i druge djelatnosti koje služe i povezane su s osnovnom djelatnošću, sukladno propisima koji reguliraju te druge djelatnosti.

Članak 7.

- (1) Centar može promijeniti djelatnost.
- (2) Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

Članak 8.

- (1) Centar ima pečat s grbom Republike Hrvatske okruglog oblika s nazivom i sjedištem Centra, promjera 38 mm, koji se koristi za javne isprave.
Naručivanje, upotreba i zamjena pečata s grbom Republike Hrvatske obavlja se na način propisan zakonom.
Centar ima pečat bez grba Republike Hrvatske okruglog oblika s nazivom i sjedištem Centra, promjera 28 mm, koji se koristi za svakodnevno poslovanje.
- (2) Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način njihova korištenja te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

DIO TREĆI PRAVNI POLOŽAJ I IMOVINA

Članak 9.

Centar posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost u skladu i na način određen zakonom kojim se uređuje osnivanje i ustrojstvo ustanova, zakonom kojim se uređuje djelatnost socijalne skrbi, ovim Statutom, općim aktima Centra i pravilima struke.

Članak 10.

U pravnom prometu Centar stječe prava i preuzima obveze, može biti vlasnik pokretnih i nepokretnih stvari, stranka je u postupku pred sudom i drugim tijelima s javnim ovlastima sukladno pozitivnim propisima i ovom Statutu.

Članak 11.

- (1) Za obveze u pravnom prometu Centar odgovara cjelokupnom svojom imovinom.
- (2) Osnivač Centra odgovara solidarno i neograničeno za njegove obveze.

Članak 12.

Imovinu Centra čine sva sredstva – nekretnine, pokretnine, novac i prava koja je Centar pribavio od osnivača, koja je stekao pružanjem usluga ili ih je pribavio iz drugih izvora (darovi, potpore i dr.).

Članak 13.

Ako u obavljanju djelatnosti iz članka 6. ovoga Statuta Centar ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti i za unapređenje rada Centra sukladno pozitivnim propisima i ovom Statutu.

Članak 14.

Promet novčanih sredstava obavlja se preko poslovnog računa Centra.

DIO ČETVRTI ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 15.

- (1) Centar predstavlja i zastupa ravnatelj.
- (2) Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Ministarstva nastupati kao druga odgovorna osoba i s Centrom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.
- (3) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Centra u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti i u skladu s odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
- (4) Ravnatelj određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

DIO PETI UNUTARNJI USTROJ

Članak 16.

- (1) Rad Centra organiziran je u sjedištu Centra.
- (2) Ustroj, način rada i radna mjesta u Centru pobliže se uređuju općim aktom.

DIO ŠESTI

TIJELA CENTRA

Upravno vijeće

Članak 17.

- (1) Centrom upravlja Upravno vijeće, koje čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Centru i jedan predstavnik korisnika Centra odnosno njegov zakonski zastupnik-
- (2) Predstavnici osnivača u Upravnom vijeću moraju imati najmanje završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.
- (3) Članove Upravnog vijeća, predstavnike osnivača i korisnika, imenuje osnivač na mandat od četiri godine.
- (4) Člana Upravnog vijeća, predstavnika korisnika, predlažu korisnici Centra na skupu korisnika.
- (5) Člana Upravnog vijeća, predstavnika radnika zaposlenih u Centru, na mandat od četiri godine imenuje i razrješava radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasanjem, sukladno općim propisima o radu.
- (6) Upravno vijeće Centra dužno je 90 dana prije isteka mandata obavijestiti osnivača o isteku mandata člana Upravnog vijeća.
- (7) Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između predstavnika osnivača.

Članak 18.

- (1) Predsjednik Upravnog vijeća ili član Upravnog vijeća Centra može biti razriješen i prije isteka mandata:
 1. na osobni zahtjev
 2. ako bez opravdanog razloga ne obavlja poslove predsjednika ili člana Upravnog vijeća utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom Centra
 3. ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Centru veću štetu ili veće smetnje u njegovu radu ili
 4. zbog drugih opravdanih razloga
- (2) Članu Upravnog vijeća, predstavniku radnika, osim u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, mandat prestaje i u slučajevima:
 1. prestanka radnog odnosa u Centru ili
 2. ako počini težu povredu radne obveze.
- (3) Članu Upravnog vijeća - predstavniku korisnika Centra, osim u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka mandat prestaje i prestankom korištenja usluga Centra.
- (4) Odluku o razrješavanju člana Upravnog vijeća, predstavnika osnivača i predstavnika korisnika Centra kojemu je osnivač ili suosnivač Republika Hrvatska donosi ministar nadležan za poslove socijalne skrbi.

- (5) Odlukom o razrješenju člana Upravnog vijeća iz stavka 4. ovog članka, imenuje se novi član Upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

Članak 19.

Upravno vijeće Centra obavlja poslove u skladu s aktom o osnivanju, a osobito:

1. donosi Statut i druge opće akte koje je ovlašten donositi
2. donosi program rada i razvoja Centra na prijedlog ravnatelja te nadzire njihovo izvršenje
3. donosi financijski plan i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
4. odlučuje o potrebi ulaganja i nabavci vrijednije opreme za Centar i nadzire uporabu tih sredstava
5. odlučuje o stjecanju, opterećenju i otuđenju pojedinačne vrijednosti nekretnina i pokretnina u vlasništvu i druge imovine te izvođenju investicijskih radova u vrijednosti od 26.540,00 do 66.360,00 € bez PDV-a samostalno, a iznad tog iznosa uz suglasnost osnivača, osim ako se radi o projektima koji se u potpunosti financiraju iz EU fondova
6. imenuje ravnatelja Centra uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi i sklapa s njim ugovor o radu u punom radnom vremenu za mandatno razdoblje
7. donosi odluku o razrješenju ravnatelja prije isteka mandata
8. osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela
9. donosi odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti Centra uz suglasnost Ministarstva
10. predlaže Ministarstvu statusne promjene Centra
11. donosi odluke u drugom stupnju u svezi s predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika i o žalbama na rezultate natječaja za zasnivanje radnog odnosa u Centru, osim na natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja
12. odlučuje o udruživanju u zajednicu ustanova uz suglasnost Ministarstva
13. donosi školski kurikulum
14. donosi godišnji plan i program rada vezano za odgoj i obrazovanje
15. odlučuje o svim drugim pitanjima iz djelatnosti Centra koja nisu stavljena u nadležnost drugih tijela i
16. obavlja i druge poslove propisane ovim Statutom i drugim općim aktima Centra.

Članak 20.

- (1) Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.
- (2) Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.
- (3) O pitanjima iz svoje nadležnosti Upravno vijeće odlučuje većinom glasova svih članova.
- (4) Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva i dnevni red predlaže ravnatelj ili druga osoba ovlaštena za zastupanje.
- (5) Sjednice Upravnog vijeća priprema, predlaže dnevni red, saziva i vodi predsjednik Upravnog vijeća jednom u tri mjeseca, a po potrebi i češće.

- (6) Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja, odnosno većine članova Upravnog vijeća.
- (7) Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća kojim se pobliže uređuju pitanja koja nisu regulirana odredbama Zakona i ovoga Statuta.

Članak 21.

Članovi Upravnog vijeća mogu ostvariti pravo na naknadu za rad ako Centar za tu namjenu ima osigurana sredstva.

Članak 22.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih stručnih i drugih pitanja od značaja za rad i odlučivanje Upravnog vijeća i za pripremanje i praćenje izvršavanja odluka, Upravno vijeće može osnivati radne skupine i druga tijela, a može angažirati i stručne osobe.

Ravnatelj

Članak 23.

- (1) Voditelj Centra je ravnatelj.
- (2) Ravnatelj ima sljedeće ovlasti:
 1. organizira i vodi rad i poslovanje Centra
 2. poduzima pravne radnje u ime i za račun Centra
 3. predstavlja i zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
 4. predlaže financijski plan i godišnji obračun
 5. donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju pojedinačne vrijednosti nekretnina i pokretnina u vlasništvu i druge imovine te izvođenju investicijskih radova u vrijednosti do 26.540,00 € bez PDV-a samostalno
 6. podnosi izvješća o poslovanju Centra
 7. provodi zapošljavanje sukladno općem aktu kojim se uređuje unutarnja sistematizacija Centra
 8. sklapa ugovore o radu, osim onih koji su u nadležnosti Upravnog vijeća
 9. donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom i općim aktima
 10. izdaje naloge radnicima Centra za izvršavanje određenih poslova i zadataka
 11. daje upute za rad
 12. odlučuje o primanju i korištenju donacija
 13. odgovoran je za provođenje i ostvarivanje stručnog rada u Centru
 14. odgovara za zakonitost rada Centra
 15. predlaže Upravnom vijeću donošenje općih akata
 16. obavlja druge poslove ako zakonom i ovim Statutom nisu dane u nadležnost nekom drugom tijelu.
- (3) Ravnatelja Centra, na temelju javnog natječaja imenuje Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi.

- (4) Mandat ravnatelja traje četiri godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.
- (5) Ravnatelj sudjeluje u radu Upravnog vijeća sukladno ovom Statutu i Poslovniku o radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

Članak 24.

- (1) Za ravnatelja Centra može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:
 1. ima završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, medicine, sociologije, filozofije, kineziologije, pedagogije, ekonomije, politologije, novinarstva, javne uprave, informatike ili završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja predškolske djece, učitelja ili nastavnika ili završen studij iz polja likovne ili glazbene umjetnosti
 2. ima najmanje pet godina radnog iskustva s propisanom kvalifikacijom
 3. nepostojanje zapreke iz članka 261. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi i
 4. nepostojanje zapreke iz članka 39. stavka 2. Zakona o ustanovama.
- (2) Kandidat za ravnatelja Centra pored ispunjavanja uvjeta iz stavka 1. ovog članka, mora imati i hrvatsko državljanstvo.
- (3) Kandidat za ravnatelja Centra, a koji je član Upravnog vijeća, ne može sudjelovati u raspravi i donošenju odluke o prijedlogu da se njega imenuje za ravnatelja Centra.

Članak 25.

- (1) Osoba imenovana za ravnatelja Centra sklapa s Upravnim vijećem ugovor o radu u punom radnom vremenu, na vrijeme od četiri godine.
- (2) Ako je za ravnatelja imenovana osoba koja je u Centru imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme, po isteku mandata ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radila ili na druge odgovarajuće poslove, u protivnom joj prestaje radni odnos.
- (3) Na radno mjesto osobe imenovane za ravnatelja zasniva se radni odnos s drugom osobom.
- (4) Osobi koja je imenovana za ravnatelja Centra istekom mandata, ako ne bude ponovno imenovana ravnateljem, Centar je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

Članak 26.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja Centra i prije isteka mandata na koji je izabran ako:

1. ravnatelj to osobno zahtijeva
2. nastane neki od razloga koji prema posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa
3. je nastupila zapreka iz članka 261. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi i iz članka 39. stavka 2. Zakona o ustanovama
4. ravnatelj bez opravdanog razloga ne provodi program rada Centra koji je donijelo Upravno vijeće

5. ravnatelj u svojem radu ne postupa u skladu s propisima i općim aktima Centra, neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupaju u suprotnosti s njima
6. ravnatelj nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Centru veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost zbog čega su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ili
7. je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Centra ili su utvrđene teže nepravilnost u radu ravnatelja.

Članak 27.

- (1) U slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata ili ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, do imenovanja ravnatelja na temelju natječaja Upravno vijeće imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja, najduže do godinu dana.
- (2) Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora ispunjavati uvjete za ravnatelja iz članka 205. stavka 1. i 2. Zakona o socijalnoj skrbi i iz članka 39. stavka 2. Zakona o ustanovama.

Članak 28.

- (1) Ravnatelja Centra u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik ili drugi radnik Centra koji ima završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava ili ekonomije, kojega odredi ravnatelj.
- (2) Stručni radnik ili drugi radnik iz stavka 1. ovoga članka koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

Stručno vijeće

Članak 29.

- (1) Centar ima stručno vijeće koje čine svi stručni radnici Centra koji obavljaju djelatnost socijalne skrbi u Centru.
- (2) Stručno vijeće donosi poslovnik kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenje odluka, a poslovnikom se može odrediti uži sastav stručnog vijeća i postupak izbora užeg sastava stručnog vijeća, pri čemu je potrebno osigurati zastupljenost svih struka stručnih radnika koje pružaju usluge korisnicima Centra.
- (3) Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću mišljenja i prijedloge o:
 1. stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost socijalne skrbi
 2. ustroju Centra
 3. utvrđivanju programa stručnog rada
 4. potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika i
 5. drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Centra.
- (4) Kada se raspravlja o poslovima iz stavka 3. ovoga članka, predsjednik stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa.

Stručni tim

Članak 30.

- (1) Stručni tim je stručno tijelo Centra koje kontinuirano prati korisnika i predlaže nove metode u radu u skladu s potrebama korisnika.
- (2) Način rada Stručnog tima pobliže se uređuje općim aktom kojeg donosi ravnatelj.

Vijeće korisnika

Članak 31.

- (1) Vijeće korisnika je tijelo Centra putem kojeg korisnici sudjeluju u radu Centra. Sastanci Vijeća korisnika održavaju se po potrebi, a najmanje dva puta godišnje.
- (2) Na sastancima vijeća korisnika vodi se zapisnik. Sastancima Vijeća korisnika prisustvuju stručni radnici Centra koji korisnike upoznaju s radom Centra i aktivnostima unutar Centra te ih aktivno uključuju u njihovo ostvarivanje.
- (3) Vijeće korisnika predlaže svog predstavnika za člana u Upravnom vijeću Centra
- (4) Način rada Vijeća korisnika pobliže se uređuje općim aktom kojeg donosi ravnatelj.

Nastavničko vijeće

Članak 32.

- (1) Centar ima Nastavničko vijeće koje čine svi učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj.
- (2) Nastavničko vijeće donosi poslovnik kojim se uređuje način rada i donošenje odluka.
- (3) Članovi stručnog tima (socijalni radnik, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator, nastavnik, fizioterapeut, radni terapeut i medicinska sestra) i odgajatelji mogu sudjelovati u radu Nastavničkog vijeća prema potrebi bez prava glasa.

Članak 33.

Nastavničko vijeće:

- predlaže Školski kurikulum te prati njegovo ostvarivanje
- predlaže Godišnji plan i program rada škole te prati njegovo ostvarivanje
- daje prijedlog za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti te uvjeta za odvijanje odgojno-obrazovnog rada
- sudjeluje u unapređivanju odgojno-obrazovnog i stručno-pedagoškog rada škole
- analizira i ocjenjuje rezultate odgojno-obrazovnog i stručnog rada
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine / predlaže podjelu učenika po razredima i razrednim odjelima, raspoređivanje učitelja i nastavnika po razredima, razrednim odjelima i nastavu predmeta te razrednike
- predlaže imenovanje razrednika, voditelja i satničara
- utvrđuje trajanje dopunskog nastavnog rada po nastavnim predmetima
- utvrđuje ispitne rokove za polaganje ispita/ termine održavanja popravnih ispita
- predlaže i imenuje članove komisija i povjerenstava škole za koje je ovlašteno
- donosi odluku o ocjeni iz vladanja kada učenik ili roditelj nije zadovoljan
- određuje sadržaj razlikovnih odnosno dopunskih ispita, način i rokove polaganja ispita
- donosi odluku o upisu učenika koji je prekinuo srednje obrazovanje

- donosi odluku o oslobađanju učenika od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite ili specijaliste
- daje mišljenje o promjeni upisanog programa u istoj ili drugoj školi
- opravdava izostanak učenika s nastave do petnaest (uzastopnih) radnih dana
- odlučuje o prelasku učenika u viši razred
- odlučuje o nagradama i pohvalama učenika za koje je ovlašteno
- provodi postupak i izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno
- predlaže članove zadružnog odbora, voditelje sekcija i stručnog voditelja učeničke zadruge, sportskih klubova i društava
- predlaže stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika
- predlaže osnivanje stručnih aktiva škole i prati njihov rad
- raspravlja o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovnih djelatnosti u školi i Kućnom redu
- izglasava potrebu pokretanja postupka utvrđivanja primjerenog programa učeniku
- obavlja i druge poslove koji su Zakonom, ovim Statutom ili drugim općim aktom Centra stavljeni u njegovu nadležnost.

Razredno vijeće

Članak 34.

- (1) Centar ima razredno vijeće koje čine učitelji i nastavnici koji izvode nastavu u razredu.
- (2) Stručni voditelj Razrednog vijeća i razreda je razrednik.
- (3) Razredno vijeće donosi poslovnik kojim se uređuju ovlasti razrednika te način rada i donošenje odluka Razrednog vijeća.
- (4) Članovi stručnog tima (socijalni radnik, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator, nastavnik, fizioterapeut, radni terapeut i medicinska sestra) i odgajatelji mogu sudjelovati u radu Razrednog vijeća prema potrebi bez prava glasa.
- (5) Razredno vijeće :
 - skrbi o odgojno-obrazovnom procesu pojedinog razrednog odjela,
 - skrbi o izvođenju nastave i ostvarenju nastavnog plana i programa
 - razmatra rezultate rada učenika, njihov opći uspjeh i uspjeh razrednog odjela
 - na prijedlog razrednika donosi odluku o vladanju učenika
 - skrbi o disciplini i ponašanju učenika te predlaže i izriče pedagoške mjere predviđene Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera na prijedlog razrednika,

Razrednik

Članak 35.

- (1) Razrednik je stručni voditelj razreda i Razrednog vijeća.
- (2) Razrednika određuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog/Učiteljskog vijeća.
- (3) Razrednik obavlja slijedeće poslove:
 - skrbi o realizaciji nastavnog plana i programa,

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika,
- vodi pedagošku dokumentaciju,
- ispunjava i potpisuje izvješća o uspjehu i svjedodžbe i drugu razrednu dokumentaciju,
- podnosi izvješće o radu razrednog odjela,
- surađuje s roditeljima/skrbnicima (saziva roditeljske sastanke, pojedinačne razgovore) te ih informira o ocjenama i vladanju učenika,
- poziva na razgovor u školu roditelja/skrbnika koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza,
- priprema i vodi sjednice razrednog vijeća,
- izriče pedagoške mjere iz svog djelokruga i predlaže pedagoške mjere Razrednom i Nastavničkom/Učiteljskom vijeću u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera,
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika,
- predlaže ocjenu iz vladanja za svakog pojedinog učenika razrednog odjela kojem je razrednik,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno zakonske zastupnike o postignutim rezultatima,
- obavlja druge poslove sukladno Statutu i općim aktima Centra.

Vijeće učenika

Članak 36.

- (1) U školi se osniva vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.
- (2) Predstavnik učenika svakog razrednog odjela biraju učenici unutar svog razrednog odjela, na početku svake školske godine i naknadno po potrebi na mandat od jedne školske godine.
- (3) Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva i vodi pedagog do izbora predsjednika Vijeća učenika.
- (4) Predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika biraju članovi Vijeća učenika između sebe na javnom glasovanju.
- (5) Vijeće učenika sastaje se prema potrebi.
- (6) Predstavnik vijeća učenika može sudjelovati u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava glasa.

Članak 37.

Djelokrug rada Vijeća učenika je:

- raspravljanje o pravima i obvezama učenika
- raspravljanje o kućnom redu
- poticanje suradnje i tolerancije među učenicima i nastavnicima/učiteljima,
- pomoć u organizaciji i provedbi kulturno – zabavne djelatnosti škole.

Vijeće roditelja
Članak 38.

- (1) U školi se osniva Vijeće roditelja koje čini po jedan predstavnik roditelja učenika svakog razrednog odjela.
- (2) Predstavnik roditelja biraju roditelji učenika svakog razrednog odjela između sebe na početku školske godine na roditeljskom sastanku na mandat od jedne školske godine.
- (3) Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva i vodi ravnatelj do izbora predsjednika Vijeća roditelja.
- (4) Predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja biraju članovi Vijeća roditelja između sebe na javnom glasovanju.

Članak 39.

- (1) Vijeće roditelja obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.
- (2) Vijeća roditelja pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.
- (3) Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova.
- (5) Sjednice Vijeća roditelja priprema, predlaže dnevni red, saziva i vodi predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik privremeno spriječen prema potrebi.
- (6) Predsjednik Vijeća roditelja dužan je sazvati sjednicu na zahtjev 1/3 članova Vijeća ili ravnatelja Škole.

Članak 40.

- (1) O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik odnosno njegov zamjenik.
- (3) Zapisnici sa sjednica pohranjuju se u tajništvo Škole na čuvanje.

Članak 41.

- (1) Vijeće roditelja obavlja sljedeće poslove:
 - daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada Škole,
 - raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole,
 - razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada

Članak 42.

- (1) Sukladno propisima roditelji snose u cijelosti ili sudjeluju u dijelu troškova:
 1. prehrane učenika
 2. osiguranja učenika
 3. popravaka knjiga, didaktičkih materijala i informatičke opreme oštećene za vrijeme posudbe ili korištenja

4. ljetovanja i zimovanja
5. školskih izleta i ekskurzija
6. kino-predstava, kazališnih predstava i
7. priredaba i natjecanja.

Učenička zadruga

Članak 43.

- (1) U Centru djeluje učenička zadruga pod nazivom „Ispod duge“, čiji rad reguliraju pravila zadruge.
- (2) Škola može stavljati u promet proizvode nastale kao rezultat rada učenika. Sredstva stečena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju, a mogu se uporabiti samo za rad učeničke zadruge i unaprjeđenje odgoja i obrazovanja.

DIO SEDMI

PRIJAM I OTPUST KORISNIKA I UPIS UČENIKA

Prijam i otpust korisnika

Članak 44.

- (1) Prijam i otpust korisnika obavlja se na temelju uputnice ili rješenja Hrvatskog zavoda za socijalni rad.
- (2) O prijemu i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijam i otpust korisnika na temelju stručne procjene Tima za procjenu.
- (3) Način rada Komisije za prijam i otpust korisnika pobliže se uređuje općim aktom kojeg donosi ravnatelj.

Upis učenika

Članak 45.

- (1) Osnovno obrazovanje počinje upisom u prvi razred osnovne škole, obvezno je za svu djecu, u pravilu od šeste do petnaeste godine života, a za učenike s višestrukim teškoćama u razvoju najdulje do 21 godine života.
- (2) Srednje obrazovanje počinje upisom u srednju školu.
- (3) Primjereni program školovanja i primjereni oblik pomoći za pojedinog učenika s teškoćama u razvoju utvrđuje rješenjem stručno povjerenstvo nadležno za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta u uredu državne uprave u županiji nadležnom za poslove obrazovanja odnosno Gradskom uredu Grada Zagreba nadležnom za poslove obrazovanja.
- (4) Upis učenika provodi Upisno povjerenstvo Centra kojeg imenuje ravnatelj iz reda nastavnika, a stalni članovi su stručni suradnici i voditelj odjela odgoja i obrazovanja.
- (5) Upis učenika provodi se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj

školi, Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju te Državno pedagoškom standardu osnovnoškolskog i srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Članak 46.

- (1) Nastavničko vijeće može u skladu sa zahtjevom učenika odnosno roditelja ili skrbnika, učenika koji je pohađao drugi program, odobriti upis i nastavak obrazovanja u Školi najkasnije do početka drugog polugodišta.
- (2) Nastavničko vijeće može u skladu sa zahtjevom učenika odnosno roditelja ili skrbnika učenika koji je pohađao isti program u drugom gradu u Republici Hrvatskoj odobriti upis i nastavak obrazovanja u školi i nakon početka drugog polugodišta.
- (3) Odlukom o odobrenju upisa i nastavka obrazovanja u Školi Nastavničko vijeće utvrđuje i sadržaj razlikovnih odnosno dopunskih ispita te način i rokove njihova polaganja.
- (4) Protiv odluke kojom se ne odobrava upis i nastavak obrazovanja u školi, učenik odnosno roditelj ili skrbnik učenika mogu podnijeti žalbu ravnatelju škole.

DIO OSMI

PRAĆENJE I VREDNOVANJE UČENIČKIH POSTIGNUĆA, IZOSTANCI UČENIKA, POLAGANJE ISPITA, DOPUNSKI RAD, POHVALE I NAGRADE

Praćenje i vrednovanje učeničkih postignuća

Članak 47.

- (1) Uspjeh učenika prati se i ocjenjuje tijekom nastave, a učenici se vrednuju iz svakog nastavnog predmeta i iz vladanja.
- (2) Brojčane ocjene u srednjoj školi učenika u pojedinim nastavnim predmetima su: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1), a sve su ocjene osim ocjene nedovoljan (1) prolazne.
- (3) Opisne ocjene u programu za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada uz individualizirane postupke su: potpuno usvojeno, većim dijelom usvojeno, djelomično usvojeno, manjim dijelom usvojeno i nije usvojeno.
- (4) Opisne ocjene iz vladanja su: uzorno, dobro i loše.

Izostanci učenika

Članak 48.

- (1) Opravdanim izostancima smatraju se bolest učenika/učenice, smrtni slučaj u obitelji, iznimne obiteljske prilike (bolest člana obitelji), problemi u prometu, elementarne nepogode i drugi opravdani razlozi.
- (2) Roditelji/staratelji su odgovorni za učenikovo redovno pohađanje nastave, dužni su obavijestiti Školu o razlozima izostanka učenika te su dužni pravodobno opravdati izostanak učenika (usmeno ili pismeno).
- (3) U slučaju bolesti učenika ili nekog drugog opravdanog razloga zbog kojih učenik treba

izostati s nastave dulje od tri (3) dana, roditelj ili skrbnik je dužan isti dan (telefonom) ili najkasnije naredni dan od nastupanja bolesti ili opravdanog razloga obavijestiti razrednika o odsustvu učenika s nastave.

(4) Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.

(5) Roditelj ne može osobno ispričati izostanak učenika za onaj dan kada se pisala pisana provjera znanja već je za taj dan potrebna liječnička ispričnica.

(6) Ako roditelj zanemaruje svoje obveze, škola mu je dužna uputiti pisani poziv za razgovor s razrednikom i stručnim suradnicima, a ukoliko se ne odaziva pozivu, škola je dužna uputiti dopis Gradskom uredu i nadležnom Centru za socijalnu skrb.

(7) Roditelj ili staratelj je dužan osobno donijeti ili poslati poštom liječničku ispričnicu u roku od pet (5) radnih dana od dana povratka učenika na nastavu. U protivnom će se izostanak učenika smatrati neopravdanim.

(8) Učenici čiji roditelji ne opravdaju izostanke s nastave u roku od deset (10) radnih dana dobit će neopravdane sate.

(9) Učenik može i sam donijeti liječničku potvrdu. U tom slučaju na poleđini liječničke potvrde mora se potpisati i roditelj.

(10) Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležni centar za socijalnu skrb, 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.

Članak 49.

(1) Izostanak s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, može unaprijed odobriti:

- učitelj/nastavnik za izostanak tijekom nastavnoga dana,
- razrednik za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,
- ravnatelj za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana,
- Nastavničko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana.

Članak 50.

(1) Učenik kojeg treba drugi nastavnik sa sata može biti pušten samo uz dogovor i suglasnost oba nastavnika te ga tada nije nužno upisati u dnevnik.

(2) Zatraži li učenik prijevremeni odlazak s nastave iz zdravstvenih ili drugih opravdanih razloga, učenik može otići s nastave ili drugog odgojno-obrazovnog rada po odobrenju razrednika ili zamjenika razrednika, pedagoga ili ravnatelja o čemu se telefonski obavještava roditelj/skrbnik te se uz napomenu izostanak upisuje u e-Dnevnik.

(3) Izostanak učenika s nastave tijekom dana odobrava i opravdava razrednik, a u slučaju odsutnosti razrednika stručni suradnik ili ravnatelj.

Polaganje ispita pred povjerenstvom
Članak 51.

- (1) Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan zaključnom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.
- (2) Polaganje ispita provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (3) Povjerenstvo čine tri člana koje određuje Nastavničko vijeće.
- (4) Ispit se može sastojati od pisanog, usmenog i praktičnog dijela, ovisno o nastavnom predmetu. Iz kojih će se predmeta polagati pisani, usmeni i/ili praktični ispit, određuje Nastavničko vijeće.
- (5) Pisani dio ispita traje najdulje 90 minuta. Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta. Praktični dio ispita traje najdulje 180 minuta.
- (6) Ako je povjerenstvo na ispitu utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna.
- (7) U slučaju da je povjerenstvo učeniku utvrdilo ocjenu nedovoljan (1) učenik se upućuje na dopunski rad.
- (8) Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za polaganje ispita pred Povjerenstvom.
- (9) Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva dana podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene. Odluka o ocjeni iz vladanja nastavničkog vijeća je konačna.

Dopunski rad
Članak 52.

- (1) Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati.
- (2) Trajanje dopunskog rada utvrđuje Nastavničko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 nastavnih sati po nastavnom predmetu. Informacije o održavanju dopunskog rada objavljuju se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama škole.
- (3) U slučaju da učenik tijekom dopunskog rada ostvari očekivane ishode, nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu.
- (4) S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada.

Popravni ispit
Članak 53.

- (1) Ako se učeniku nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.
- (2) Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje se sastoji od tri člana, a imenuje ga ravnatelj. Ocjena Povjerenstva je konačna.

(3) Predmete iz kojih će se polagati popravni ispit, te termine održavanja popravnog ispita, utvrđuje Nastavničko vijeće te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Centra.

(4) Učenik koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuje se na ponavljanje razreda. Na ponavljanje razreda upućuje se i učenik koji nije položio popravni ispit.

(5) Ukoliko se popravni ispit sastoji iz pismenog i usmenog djela ne može trajati duže od dva školska sata, a usmeni dio ne može trajati duže od jednog školskog sata. U slučaju da se ispit sastoji od praktičnog dijela, ispit ne može trajati duže od četiri školska sata.

Polaganje predmetnog ili razrednog ispita

Članak 54.

(1) Učenik koji iz opravdanih razloga (bolest u dužem trajanju, izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela i drugi opravdani razlog) nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta upućuje se na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

(2) O upućivanju učenika na predmetni ili razredni ispit odlučuje Razredno vijeće na prijedlog predmetnog nastavnika.

(3) Ispiti se polažu pred povjerenstvom koje čini razrednik, predmetni nastavnik i nastavnik istog ili srodnog predmeta. U odluci o upućivanju na polaganje predmetnog ili razrednog ispita utvrđuje se raspored i rokovi polaganja ispita. Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastavne godine ili kasnije ako je to prijeko potrebno.

Raspored održavanja predmetnih ili razrednih ispita objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama škole. Učenik ne može polagati više od 3 (tri) ispita u jednom danu.

(4) Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita. Predmetni i razredni ispit učenik mora položiti najkasnije do početka iduće školske godine.

Učeniku koji pravodobno zbog bolesti ili drugoga opravdanog razloga ne pristupi popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu u propisnim rokovima, ravnatelj mu je dužan omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti pristupanja ispitu.

Polaganje razlikovnog i/ili dopunskog ispita

Članak 55.

(1) Učenici koji se upisuju u Školu iz škola koje imaju program čiji se sadržaji razlikuju, dužni su polagati razlikovne i/ili dopunske ispite. Sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita, te način i rokove polaganja ispita određuje Nastavničko vijeće.

(2) Razlikovne i dopunske ispite polaže učenik koji je stekao nižu razinu obrazovanja, kao i učenik koji je završio obrazovni program u trajanju od tri godine, a nastavlja školovanje u statusu redovnog učenika.

(3) Razlikovni i dopunski ispiti mogu se polagati u cijelosti ili prema nastavnim cjelinama. Za polaganje razlikovnih ili dopunskih ispita primjenjuju se odredbe ovog Statuta koje

vrijede za polaganje predmetnih ili razrednih ispita.

Pedagoške mjere

Članak 56.

- (1) Učenici koji se ističu u ostvarivanju obrazovnog rada, vladanju te aktivnostima u Centru i izvan njega mogu biti pohvaljeni i nagrađeni.
- (3) Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik. Pisanu pohvalu učeniku daje Razredno vijeće. Nagrade učeniku dodjeljuje Nastavničko vijeće.

Članak 57.

- (1) Pedagoške mjere izriču se sukladno važećem Pravilniku o izricanju pedagoških mjera
- (2) U postupku izricanja pedagoških mjera odgojno-obrazovni radnici dužni su voditi računa o dobi učenika, njegovoj psihofizičkoj razvijenosti i osobinama, ranijem ponašanju, okolnostima koje utječu na učenikov razvoj, okolnostima u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo te drugim okolnostima.
- (3) Pedagoške mjere izriču se zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja.
- (4) Pedagoška mjera izriče se i zbog neopravdanih izostanaka s nastave
- (5) Opravdavanje izostanaka učenika određeno je člankom 49., 50. i 51. ovog Statuta.
- (6) Uvjeti, način i postupak pohvaljivanja i nagrađivanja učenika, te izricanja pedagoških mjera uređuju se Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 58.

- (1) Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja u srednjoj školi su opomena, ukor, opomena pred isključenje i isključenje iz srednje škole. Pedagoške mjere izriču se za tekuću školsku godinu.
- (2) Učenik koji je isključen ima pravo polagati razredni ispit.
- (3) Opomena, ukor i opomena pred isključenje su mjere upozorenja koje se ne izriču u upravnom postupku.
- (4) Pedagošku mjeru opomene izriče razrednik, ukora razredno vijeće, a opomene pred isključenje izriče Nastavničko vijeće.
- (5) Na izrečene mjere učenik ili roditelj može podnijeti prigovor ravnatelju škole u roku od osam dana od dana izricanja. Ravnatelj rješenjem odlučuje o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole na temelju prijedloga Nastavničkog vijeća. O žalbi protiv rješenja odlučuje ministarstvo.
- (6) Ravnatelj može rješenjem privremeno udaljiti učenika iz odgojno-obrazovnog procesa do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere, ali ne duže od osam dana, o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti roditelja i nadležni centar za socijalnu skrb. Protiv rješenja o privremenom udaljenju ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor tužbom kod nadležnog upravnog suda u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.
- (7) U slučaju opetovanog neprimjerenog ponašanja učenika, koje ugrožava sigurnost ostalih učenika i djelatnika, uzrokovanog psihofizičkom razvijenošću, osobinama učenika ili ostalim razlozima, ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća može učenika uputiti na druge oblike

nastave (pohađanje nastave u smanjenom obujmu, školovanje na daljinu, polaganje predmetnih ili razrednih ispita i ostalo).

(8) Škole su dužne provoditi pedagoške mjere, uvažavajući učenikovo psihofizičko stanje i njegovu dob, te utvrditi sve okolnosti koje utječu na njegov razvoj. U slučaju promjene ponašanja učenika izrečena pedagoška mjera iz stavka 4. ovoga članka može se ukinuti.

(9) Kriterije za izricanje pedagoških mjera propisuje ministar pravilnikom.

DIO DEVETI SREDSTVA ZA RAD

Članak 59.

Sredstva za rad Centra osiguravaju se iz:

1. državnog proračuna
2. darova fizičkih i pravnih osoba
3. obavljanja djelatnosti i
4. drugih izvora.

Članak 60.

- (1) Sredstva za rad i poslovanje Centra koriste se samo za namjene utvrđene Zakonom te Financijskim planom Centra.
- (2) Ako Centar u obavljanju svoje djelatnosti ostvari višak prihoda, taj se višak prihoda upotrebljava isključivo za razvoj i obavljanje djelatnosti Centra.

Članak 61.

- (1) Centar donosi Financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.
- (2) Ako se Financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se Privremeni financijski plan za najduže prva tri mjeseca proračunske godine.
- (3) Odluku o Financijskom planu i Privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće.

Članak 62.

Ravnatelj Centra je nalogodavac za izvršenje Financijskog plana Centra.

Članak 63.

- (1) Centar po isteku kalendarske godine donosi godišnji obračun.
- (2) Prilikom usvajanja godišnjeg obračuna ravnatelj Upravnom vijeću podnosi godišnje izvješće o radu za proteklu godinu.

DIO DESETI JAVNOST RADA

Članak 64.

- (1) Rad Centra je javan.
- (2) Centar je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovan.
- (3) Za obavještavanje javnosti Centar može izdavati periodične biltene, publikacije, podnositi izvješća o svom djelovanju, odnosno na druge načine obavještavati javnost o svom djelovanju.
- (4) Centar je dužan osobi koja to traži dati informaciju o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti uvid u dokumentaciju, osim ako se radi o poslovnoj ili profesionalnoj tajni ili kada se tražena informacija odnosno dokumentacija odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.
- (5) O obavještavanju javnosti brine ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.
- (6) Osoba iz stavka 5. ovog članka dužna je putem sredstava javnog priopćavanja (tisak, radio, televizija, internet) obavještavati javnost o djelatnosti i radu Centra i davati izjave.

DIO JEDANAESTI UNUTARNJI NADZOR I SAMOVREDNOVANJE

Članak 65.

- (1) Unutarnji nadzor provodi se na temelju posebnog propisa, općeg akta Centra i Godišnjeg plana i programa provedbe unutarnjeg nadzora.
- (2) Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora iz stavka 1. ovoga članka Centar je dužan izraditi najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.
- (3) Unutarnji nadzor detaljnije je reguliran općim aktom o unutarnjem nadzoru.

Članak 66.

- (1) Radnici imaju pravo biti obaviješteni o radu i poslovanju Centra te nalazima i upozorenjima inspekcijskih i stručnih nadzora nad radom Centra, putem oglasne ploče Centra ili na skupu radnika.
- (2) Upravno vijeće i ravnatelj obvezni su osigurati i omogućiti redovito i pravodobno obavješćivanje radnika Centra o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava, obveza i interesa iz radnog odnosa.
- (3) Radnici Centra imaju u svakome trenutku pravo uvida u opće akte Centra.

Samovrednovanje škole

Članak 67.

- (1) Samovrednovanje Škole provodi Povjerenstvo za kvalitetu koje imenuje i razrješuje Upravno vijeće i koje se sastoji od 7 članova i to:
 - 1 član ravnatelj Centra
 - 3 člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika

- 1 član iz reda dionika na prijedlog osnivača
- 1 član iz reda učenika
- 1 član iz reda roditelja

(2) Članovi Povjerenstva za kvalitetu iz reda nastavnika i stručnih suradnika biraju se na način na koji se biraju članovi Upravnog vijeća iz reda nastavnika. Izbor člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda učenika i reda roditelja učenika provodi se na način kao izbor predsjednika vijeća učenika i vijeća roditelja.

(3) Mandat članovima Povjerenstva za kvalitetu traje 4 godine.

Članovima Povjerenstva za kvalitetu iz reda učenika i iz reda roditelja mandat traje do 31. kolovoza školske godine u kojoj je prestao status redovnog učenika.

Članovima Povjerenstva za kvalitetu izabranim na dopunskim izborima, mandat traje do isteka mandata ostalim članovima.

(4) Mandat članovima može prestati i prije isteka roka mandata:

- na vlastiti zahtjev člana
- po zahtjevu za razrješenje tijela koje je člana predložilo.

(5) Za rad Povjerenstva za kvalitetu odgovoran je ravnatelj škole, koji osigurava uvjete za provedbu svih procesa osiguranja kvalitete, osigurava da svi dionici budu uključeni u procese osiguravanja kvalitete i pruža podršku zaposlenicima u procesu samovrednovanja.

(6) O provedenom postupku procesa samovrednovanja Predsjednik povjerenstva za kvalitetu izvješćuje Agenciju za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Način rada Povjerenstva za kvalitetu utvrđuje se Poslovníkom o radu Povjerenstva za kvalitetu.

Članak 68.

(1) Za operativnu provedbu procesa samovrednovanja u školi ravnatelj imenuje školski tim za samovrednovanje.

Školski tim za samovrednovanje ima tri člana koji se imenuju iz reda nastavnika i stručnih suradnika.

Mandat članovima školskog tima za samovrednovanje traje četiri godine.

(2) Jedan od tri člana školskog tima za samovrednovanje je voditelj tima i koordinator samovrednovanja, a bira se odlukom članova. Školski tim za samovrednovanje: koordinira proces samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu, planira provedbu procesa samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu, upravlja aktivnostima koje se provode u procesu samovrednovanja, daje stručnu podršku za provedbu procesa samovrednovanja, o rezultatima aktivnosti koje se provode u procesu samovrednovanja izvješćuje Povjerenstvo za kvalitetu, sastavlja izvješće o samovrednovanju i dostavlja ga Povjerenstvu za kvalitetu na usvajanje i koordinira provedbu planiranih unapređenja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu.

(3) Mandat članovima prestaje:

- istekom mandata
- na osobni zahtjev člana.

(4) Način rada školskog tima za samovrednovanje utvrđuje se Poslovníkom o radu školskog tima za samovrednovanje.

Članak 69.

(1) Centar je dužan na propisani način voditi evidenciju i dokumentaciju o korisniku, vrstama usluga i drugim pitanjima važnim za rad Centra i o tome dostavljati izvješće Ministarstvu.

(2) Centar je dužan voditi pedagošku dokumentaciju i evidencije sukladno zakonu kojim se uređuje odgoj i obrazovanje.

DIO DVANAESTI OPĆI AKTI

Članak 70.

Opći akti Centra su Statut, pravilnici, poslovници i drugi akti kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Centra.

Članak 71.

(1) Pravilnici kao opći akti u Centru su:

1. pravilnik o radu
2. pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta
3. pravilnik o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda
4. pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave
5. pravilnik o unutarnjem nadzoru
6. pravilnik o zaštiti na radu
7. pravilnik o zaštiti od požara
8. pravilnik o kućnom redu
9. pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika
10. pravilnik o prijemu i otpustu korisnika
11. pravilnik o poslovnoj i profesionalnoj tajni i
12. ostali opći akti koje je potrebno donijeti prema odredbama posebnih propisa.

(2) Poslovници kao opći akti Centra su:

1. poslovnik o radu Upravnog vijeća
2. poslovnik o radu Stručnog vijeća
3. poslovnik o radu Nastavničkog vijeća i
4. poslovnik o radu Razrednog vijeća.

(3) Drugi akti u Centru su:

1. Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
2. ostali akti koje je potrebno donijeti prema odredbama posebnih propisa.

Članak 72.

(1) Upravno vijeće donosi Statut, Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji, Pravilnik o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda i Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave uz prethodnu suglasnost Ministarstva,

te Poslovnik o radu Upravnog vijeća, Pravilnik o kućnom redu i Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti.

- (2) Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća.
- (3) Nastavničko vijeće donosi poslovnik o radu Nastavničkog vijeća.
- (4) Razredno vijeće donosi poslovnik o radu Razrednog vijeća.
- (5) Ostale opće akte donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 73.

- (1) Opći akti Centra stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.
- (2) Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, zbog osobito opravdanih razloga opći akti stupaju na snagu prvoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.
- (3) Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.
- (4) Izmjene i dopune općih akata donose se općim aktom iste pravne snage i po istom postupku po kojem je taj opći akt donesen.
- (5) Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj.

Članak 74.

Opći akti, a osobito oni kojima se uređuju prava, obveze i odgovornost radnika moraju biti dostupni svakom radniku.

Članak 75.

- (1) Opći akti moraju biti u suglasnosti sa zakonom i ovim Statutom.
- (2) U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivat će se odgovarajuće odredbe zakona i Statuta.
- (3) Ocjenu nesuglasnosti Statuta i ostalih općih akata daje Upravno vijeće koje ujedno inicira postupak međusobnog usklađivanja tih općih akata u smislu stavka 1. i 2. ovog članka.
- (4) Ako Upravno vijeće ocijeni da Statut ili drugi opći akti nisu u skladu sa zakonom i drugim propisima, započet će postupak njihova usklađivanja s tim propisima.

DIO TRINAESTI TAJNOST PODATAKA

Članak 76.

Poslovnom tajnom smatraju se podaci koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom Centra utvrđeni kao poslovna tajna, planovi i mjere fizičko-tehničke zaštite objekata i imovine te mjere informacijske sigurnosti.

Članak 77.

Kao tajna čuvaju se i podaci:

- koji se kao poslovna tajna saznaju od tijela državne uprave, drugih tijela javnih vlasti i drugih pravnih i fizičkih osoba
- koji se odnose na poslove koje Centar obavlja s Vladom Republike Hrvatske i Ministarstvom unutarnjih poslova, ako su zakonom, drugim propisom ili općim aktom označeni kao tajni podaci

- koji sadrže ponude i prijave na natječaj, do objavljivanja rezultata natječaja
- koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom donesenim na temelju zakona utvrđeni kao tajni podaci od posebnog gospodarskog značenja.

Članak 78.

(1) Profesionalnom tajnom smatraju se podaci o osobnom i obiteljskom životu radnika Centra i korisnika, kao i podaci drugih fizičkih osoba koje radnici Centra saznaju ili obrađuju u obavljanju svojih poslova, ili koje saznaju članovi Upravnoga vijeća Centra i sve osobe koje prisustvuju sjednicama Upravnog vijeća na kojima je iznesen takav podatak te članovi drugih tijela Centra, za koje postoji obveza čuvanja prema posebnom zakonu, a čije bi neovlašteno otkrivanje bilo protivno propisu kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

(2) Profesionalnom tajnom smatraju se i podaci o osobama o kojima Centar vodi evidenciju pohranjenu u informatičkom sustavu Centra i drugi podaci utvrđeni općim aktom Centra

Članak 79.

(1) Podatke koji se smatraju tajnom trećim osobama smije dati na uvid ravnatelj Centra i osoba koju ravnatelj za to ovlasti pisanom punomoći, pod uvjetima utvrđenim zakonom.

(2) Povreda dužnosti čuvanja tajne predstavlja težu povredu radne obveze i osnova je za naknadu eventualno pretrpljene štete.

(3) O čuvanju tajne brine se ravnatelj Centra.

Članak 80.

(1) Centar poduzima odgovarajuće tehničke, kadrovske i organizacijske mjere za zaštitu osobnih podataka od gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe, u skladu s propisom kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

(2) Radnici Centra i članovi tijela Centra koji u sklopu svojih poslova obrađuju ili saznaju za podatke koji se smatraju profesionalnom tajnom obvezno potpisuju izjavu o povjerljivosti.

(3) Centar je prilikom obrade osobnih podataka ili prilikom povjeravanja obrade osobnih podataka drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi dužan postupati u skladu s propisom kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

(4) Centar je kao voditelj zbirke osobnih podataka ovlašten dati podatke na korištenje drugim primateljima u okviru zakonom utvrđene djelatnosti, prema uvjetima propisanim propisom kojim se uređuje zaštita osobnih podataka i posebnim zakonom.

DIO ČETRNAESTI
STATUSNE PROMJENE

Članak 81.

O statusnim promjenama Centra odlučuje osnivač ustanove.

DIO PETNAESTI
PRESTANAK RADA

Članak 82.

Na prestanak rada Centra primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju ustanove i drugih zakona.

DIO ŠESNAESTI
IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 83.

Izmjene i dopune Statuta donosi Upravno vijeće Centra uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

DIO SEDAMNAESTI
TUMAČENJE ODREDBI STATUTA

Članak 84.

Za tumačenje odredbi Statuta ovlašteno je Upravno vijeće Centra.

DIO OSAMNAESTI
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 85.

- (1) Opći akti određeni ovim Statutom, a čije je donošenje u nadležnosti Upravnog vijeća, donijet će se u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.
- (2) Opći akti određeni ovim Statutom, a čije je donošenje u nadležnosti ravnatelja, donijet će se u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Članak 86.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Statutom, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe zakona kojim je uređeno osnivanje i ustrojstvo ustanova, zakona kojim je uređena djelatnost socijalne skrbi i drugi zakoni.

Članak 87.

- (1) Nakon što ga po dobivenoj prethodnoj suglasnosti Ministarstva Upravno vijeće Centra donese, Statut će se objaviti na oglasnoj ploči u sjedištu Centra.
- (2) Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

Članak 88.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Centra donesen 09.11.2018. godine,
KLASA: 012-01/18-01-07URBROJ: 251-270-01-18-01

KLASA: 003-01/23-03/4
UR.BROJ: 251-270-01-01-23-5

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA



Utvrđuje se da je ovaj tekst Statuta objavljen na oglasnoj ploči Centra za odgoj i obrazovanje Dubrava dana 20.12.2023. te je stupio na snagu dana 28. 12.2023.

RAVNATELJ

