

Na temelju članka 8. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Centra za odgoj i obrazovanje "Slava Raškaj" Zagreb, Upravno vijeće utvrdilo je pročišćeni tekst Statuta Centra za odgoj i obrazovanje "Slava Raškaj" Zagreb dana 16. prosinca 2015. godine.

Pročišćeni tekst Statuta Centra za odgoj i obrazovanje "Slava Raškaj" Zagreb obuhvaća Statut od 03. veljače 2015. godine (Klasa: 012-03/14-01/1; Urbroj: 251-268-03/01-14-1) donijet uz suglasnost Ministarstva socijalne politike i mladih od 16. siječnja 2015. godine (Klasa: 550-06/14-01/128; Urbroj: 519-06-2/2-15-3) te njegove izmjene i dopune od 19. studenog 2015. godine (Klasa: 012-03/15-01/1; Urbroj: 251-268-03/01-15-1), donijete uz suglasnost Ministarstva socijalne politike i mladih od 02. studenog 2015. godine (Klasa: 550-06/15-01/261; Urbroj: 519-06-2/2-15-4).

S T A T U T

Centra za odgoj i obrazovanje "Slava Raškaj" Zagreb pročišćeni tekst

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Centra za odgoj i obrazovanje "Slava Raškaj" Zagreb (u daljnjem tekstu: Centar), uređuje se:

- status,
- naziv, sjedište i djelatnost,
- pečat, štambilj i znak,
- prijam i otpust korisnika,
- pravni položaj i imovina Centra,
- zastupanje i predstavljanje,
- unutarnji ustroj,
- tijela Centra, njihov djelokrug i način odlučivanja,
- način osiguranja sredstava za rad,
- unutarnji nadzor,
- javnost rada,
- opći akti,
- poslovna i profesionalna tajna,
- statusne promjene i prestanak rada Centra,
- izmjene i dopune Statuta, te druga pitanja od važnosti za rad Centra.

Članak 2.

Centar je osnovan Rješenjem Skupštine grada Zagreba, broj: 07-5143/1-64 od 12.05.1964. godine, spajanjem Zavoda za rehabilitaciju gluhe i nagluhe djece, Ilica 83 i Zavoda za odgoj i obrazovanje gluhe djece, Nazorova 47 u jednu specijalnu socijalnu ustanovu pod nazivom "Zavod za odgojno obrazovnu rehabilitaciju djece i omladine oštećenog sluha u Zagrebu".

Promjenom naziva od 08.04.1980. godine posluje kao Centar za odgoj i obrazovanje "Slava Raškaj" Zagreb.

Članak 3.

Osnivačka prava nad Centrom ima Republika Hrvatska.

Prava i dužnosti osnivača obavlja ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Članak 4.

Centar je pravna osoba upisana u registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod brojem: MBS: 080477002 i Upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi Ministarstvo.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT, ŠTAMBILJ I ZNAK

Članak 5.

Centar je javna ustanova socijalne skrbi – dom za djecu i mladež osnovan kao centar za odgoj i obrazovanje.

Centar obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom:

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE "Slava Raškaj" Zagreb.

Skraćeni naziv glasi: Centar "Slava Raškaj" Zagreb.

Naziv Centra istaknut je na zgradi u kojoj je sjedište Centra, odnosno u kojoj Centar obavlja djelatnost radi koje je osnovan.

Članak 6.

Sjedište Centra je u Zagrebu, Vladimira Nazora 47.

Centar ima Dislociranu jedinicu u Zagrebu, Ilica 83 – Srednja strukovna škola.

Pružanje usluga za odrasle osobe s invaliditetom odvija se na lokaciji u Zagrebu, Nova cesta 19.

Članak 7.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Centra donosi Ministarstvo.

Članak 8.

Djelatnost Centra je pružanje usluga djeci i mladeži oštećena sluha s nerazvijenim ili nedovoljno razvijenim govorom, djeci i mladeži uredna sluha sa poremećajem govorno-glasovne komunikacije, djeci i mladeži sa specifičnim teškoćama u učenju, djeci i mladeži sa poremećajima iz autističnog spektra, intelektualnog i mentalnog oštećenja, emocionalnih poteškoća ili višestrukih oštećenja, u dobi od 0-te do 21-e godine života.

Djeci i mladeži iz stavka 1. ovoga članka Centar može pružati sljedeće vrste socijalnih usluga:

1. usluga smještaja,
2. usluga poludnevnog boravka,
3. usluga cjelodnevnog boravka,
4. usluga individualne psihosocijalne podrške u obitelji,
5. usluga individualne psihosocijalne podrške u Centru,
6. usluga grupne psihosocijalne podrške u Centru,
7. usluga rane intervencije,

8. usluga pomoći pri uključivanju u programe odgoja i obrazovanja i (integracija).

Djelatnost Centra je i pružanje usluga odraslim osobama sa invaliditetom koje nisu u mogućnosti udovoljiti osnovnim životnim potrebama. Odraslim osobama Centar može pružati sljedeće vrste socijalnih usluga:

1. usluga poludnevnog boravka,
2. usluga individualne psihosocijalne podrške u Centru,
3. usluga grupne psihosocijalne podrške u Centru,
4. usluga individualne psihosocijalne podrške u obitelji.

Usluge iz stavka 2. i 3. ovoga članka mogu obuhvaćati sljedeće aktivnosti:

brigu o zdravlju, socijalni rad, odgoj i edukacijsku rehabilitaciju, socijalnu rehabilitaciju, vježbe svakodnevnih vještina, rehabilitaciju slušanja, usvajanje znakovnog jezika, logopedsku terapiju (procjena komunikacijskih sposobnosti i vještina, rehabilitacija slušanja, savjetodavni rad, tretman, evaluacija, edukacijske aktivnosti, stručna i znanstvena istraživanja), terapiju senzorne integracije, ranu intervenciju, psihološku podršku, *socijalno-pedagošku podršku*, kineziterapiju i sportsko-rekreacijske aktivnosti, glazboterapiju i glazbene aktivnosti, likovnu terapiju i likovne aktivnosti, radnu terapiju, radne aktivnosti, skrb tijekom noći, edukacijsko-rehabilitacijsku podršku u integraciji, timsku procjenu.

Pored pružanja socijalnih usluga, djeci iznad 7. godine i mladeži iz stavka 1. ovoga članka Centar pruža sljedeće:

1. osnovnoškolski odgoj i obrazovanje po posebnom i prilagođenom programu,
2. srednjoškolski odgoj, obrazovanje i osposobljavanje po posebnom i prilagođenom programu, za strukovna zanimanja na razini srednje i niže stručne spreme, te praćenje procesa zapošljavanja i socijalizacije učenika.

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

Članak 9.

Centar može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Ministarstva, pod uvjetom i na način propisan Zakonom o ustanovama i Zakonom o socijalnoj skrbi.

Članak 10.

Centar ima pečat s grbom Republike Hrvatske, nazivom i sjedištem Centra, promjera 38 mm, koji se koristi za javne isprave koje je Centar ovlašten donositi, kao što su svjedodžbe te uvjerenja i potvrde o evidencijama podataka iz djelatnosti obrazovanja.

Naručivanje, uporaba i zamjena pečata s grbom Republike Hrvatske obavlja se na način propisan zakonom uz odobrenje ministarstva nadležnog za poslove pravosuđa.

Članak 11.

Za svakodnevno poslovanje Centar ima pečat bez grba Republike Hrvatske promjera 30 mm koji sadrži puni naziv i sjedište Centra.

Također, za svakodnevno poslovanje Centar ima štambilj pravokutnog oblika 65 x 13 mm, koji sadrži puni naziv i sjedište Centra.

Ukoliko Centar ima više takvih pečata i štambilja, oni moraju biti označeni rednim brojem. Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, štambilja, način njihova korištenja, te osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

Članak 12.

Centar ima zaštitni znak – stilizirano uho, oko i usne u obliku cvijeta.

III. PRIJAM I OTPUST KORISNIKA

Članak 13.

Prijam korisnika u Centar kao i otpust korisnika iz Centra zbog pružanja socijalnih usluga, obavlja se u skladu s odredbama Zakona o socijalnoj skrbi na temelju zahtjeva nadležnog centra za socijalnu skrb, nalaza i mišljenja prvostupanjskog tijela vještačenja te medicinske dokumentacije.

Članak 14.

O prioritetnom prijamu korisnika odlučuje Komisija za prijam i otpust korisnika koju imenuje ravnatelj.

Pravilnikom o prijamu i otpustu korisnika uređuje se rad, sastav i mandat Komisije za prijam i otpust korisnika.

IV. PRAVNI POLOŽAJ I IMOVINA

Članak 15.

Centar se upisuje u sudski registar i Upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi Ministarstvo.

Članak 16.

Centar posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost u skladu i na način određen zakonom, ovim Statutom, općim aktima Centra te pravilima struke.

Članak 17.

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 zakonu i ovom Statutu.

Članak 18.

Imovinu Centra čine sve pokretnine i nekretnine te druga imovinska prava koja su na dan 24. kolovoza 1993. godine kada je stupio na snagu Zakon o ustanovama bila društvena sredstva na kojima je pravo raspolaganja i pravo korištenja imao Centar.

Imovinu Centra čine i 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.

Članak 19.

Za obveze u pravnom prometu Centar odgovara cjelokupnom svojom imovinom. Osnivač Centra odgovara solidarno i neograničeno za njegove obveze. Promet novčanih sredstava obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa.

Članak 20.

Centar ne može bez suglasnosti Ministarstva steći, otuđiti ili opteretiti nekretnine i drugu imovinu čija je pojedinačna vrijednost veća od 70.000,00 kuna.

V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 21.

Centar predstavlja i zastupa ravnatelj. Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Centra u pravnom prometu. Punomoć se daje sukladno odredbama Zakona kojim se uređuju obvezni odnosi. Ravnatelj određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije. Ravnatelj ne može bez suglasnosti Ministarstva i Upravnog vijeća zaključivati pravne poslove kojima Centar stječe, opterećuje ili otuđuje nekretnine i drugu imovinu čija je vrijednost veća od 70.000,00 kn.

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 i za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

VI. UNUTARNJI USTROJ

Članak 22.

Rad Centra ustrojen je po odjelima i Dislociranoj jedinici.

U sjedištu Centra ustrojeni su sljedeći odjeli:

1. Odjel odgoja i psihosocijalne podrške za djecu predškolske dobi
2. Odjel odgoja i psihosocijalne podrške za djecu, mlade i odrasle osobe s invaliditetom
3. Odjel logopedije
4. Odjel osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja
5. Odjel prehrambenih i pomoćno-tehničkih poslova

Računovodstveni i administrativni poslovi obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Dislocirana jedinica Zagreb, Ilica 83 – Srednja strukovna škola, ustrojava se bez osnivanja odjela.

Svi odjeli imaju voditelja koje na razdoblje od dvije godine imenuje i razrješava ravnatelj između radnika tog odjela.

Voditelj odjela organizira, koordinira i kontrolira rad odjela, sastavnih odsjeka, brine o realizaciji programa, daje izvješća o radu i statističke podatke, te obavlja ostale poslove iz popisa i opisa poslova svog radnog mjesta u dogovoru sa ravnateljem.

Unutarnji ustroj Centra, organizacija rada, dnevni raspored rada, organizacijski oblici rada i druga pitanja organizacije rada pobliže su regulirani Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova.

VII. OSNOVNA ŠKOLA

Članak 23.

Upis učenika u osnovnu školu vrši se temeljem rješenja o školovanju nadležnog ureda za odgoj i obrazovanje, mišljenja stručnog povjerenstva o utvrđenom psihofizičkom stanju djeteta, te odredbama Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 24.

Stručna tijela osnovne škole su:

1. Učiteljsko vijeće
2. Razredno vijeće

Stručna tijela odlučuju o svim stručnim pitanjima odgojno-obrazovnog rada u okviru svog djelovanja utvrđenog zakonom i posebnim općim aktom Centra.

Članak 25.

Učiteljsko vijeće čine svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj.

Članak 26.

Učiteljsko vijeće saziva i vodi ravnatelj, a u njegovoj odsutnosti ovlašteni zamjenik.

Sjednice učiteljskog vijeća održavaju se po potrebi, najmanje dva puta u svakom obrazovnom razdoblju, a obvezno se održavaju na početku školske godine i na kraju svakog obrazovnog razdoblja.

Ravnatelj je dužan sazvati sjednicu učiteljskog vijeća kada to zahtjeva Upravno vijeće, najmanje petina članova učiteljskog vijeća ili na zahtjev razrednog vijeća.

Sjednice učiteljskog vijeća obvezne su za sve učitelje i stručne suradnike.

Članak 27.

Na sjednicama učiteljskog vijeća vodi se zapisnik u koji se osim odluka i zaključaka unose i odvojena mišljenja pojedinih članova kada oni to zatraže.

Zapisnik potpisuje ravnatelj ili njegov zamjenik ako je vodio sjednicu i zapisničar.

Odluke i zaključci učiteljskog vijeća smatraju se usvojenim kada za njih glasuje većina članova učiteljskog vijeća.

Članak 28.

U izvršavanju svojih zadataka učiteljsko vijeće:

- brine o uspješnom ostvarivanju odgoja i obrazovanja, o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog i odgojnog rada,

- analizira i ocjenjuje rezultate odgojno obrazovnog rada,
- predlaže podjelu učenika po razredima i razrednim odjelima, raspoređivanje učitelja po razredima, razrednim odjelima i nastavu predmeta, te razrednike,
- preporučuje organizacijske oblike odgojno-obrazovnih aktivnosti,
- imenuje ispitne komisije, utvrđuje konačnu ocjenu uspjeha povodom prigovora roditelja, staratelja,
- rješava molbe, žalbe i zahtjeve roditelja, staratelja,
- odlučuje o prijelazu učenika u drugu školu ili iz druge škole, te iz nižeg u viši razred,
- odlučuje o nagradama, pohvalama učenicima, izriče pedagoške mjere i provodi postupak sukladno Pravilniku o pedagoškim mjerama,
- predlaže mjere za stručno usavršavanje stručnih djelatnika,
- obavlja i druge poslove koji se zakonom i općim aktima određuju u nadležnost Centra.

Članak 29.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

U rad razrednog vijeća prema potrebi uključuju se i stručni suradnici.

Razredno vijeće radi na sjednicama koje saziva i vodi razrednik.

O sjednicama razrednog vijeća vodi se zapisnik, a potpisuju ga razrednik, izabrani član vijeća i zapisničar.

Članak 30.

Razredno vijeće:

- brine o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu, u odgojnim skupinama,
- brine o izvođenju nastave, o ostvarivanju plana i programa rada,
- brine se o svladavanju nastavnog plana i programa od strane učenika, o disciplini i ponašanju učenika, o zdravstvenoj zaštiti učenika,
- utvrđuje raspored školskih zadaća, organizira dopunsku nastavu za učenike koji imaju teškoće u svladavanju programa,
- utvrđuje opći uspjeh učenika od V do VIII razreda na prijedlog razrednika daje mišljenje o ponavljanju razreda ako učenik nije svladao prilagođeni program,
- predlaže pedagoške mjere i odlučuje o njihovom izricanju, predlaže učenike za pohvale i nagrade,
- vodi brigu o sudjelovanju učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima u Centru i izvan Centra,
- odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela,
- surađuje s roditeljima, starateljima u rješavanju odgojno-obrazovnih zadataka i problema,
- obavlja i druge poslove utvrđene statutom i drugim općim aktima Centra.

Članak 31.

Sjednicama razrednog vijeća dužni su prisustvovati svi članovi razrednog vijeća.

Sjednice razrednog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje četiri puta godišnje.

Sjednica razrednog vijeća mora se sazvati na zahtjev Upravnog vijeća, učiteljskog vijeća, ravnatelja ili jedne trećine članova razrednog vijeća.

Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

Član razrednog vijeća koji nije zadovoljan odlukom ili zaključkom razrednog vijeća ima pravo podnijeti prigovor učiteljskom vijeću u roku tri dana od dana održavanja sjednice.

Članak 32.

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.

Svaki razredni odjel ima svog razrednika kojeg imenuje ravnatelj na prijedlog učiteljskog vijeća.

Razredni učitelj u prva četiri razreda ujedno je i razrednik razrednog odjela ukoliko se u razrednom odjelu ne izvodi nastava po predmetima.

Članak 33.

Razrednik obavlja pedagoške i administrativne poslove razrednog odjela i to:

- vodi brigu o redovitom pohađanju nastave i izvannastavnih aktivnosti,
- vodi brigu o realizaciji godišnjeg plana rada i nastavnog plana i programa za razredni odjel,
- prati rad i razvoj učenika,
- vodi brigu o razrednoj dokumentaciji, ispunjava i potpisuje razredne svjedodžbe, svjedodžbe prevodnice i učeničke knjižice,
- posjećuje nastavne sate predmetnih učitelja i paralelnih razrednih odjela,
- podnosi izvješće o radu razrednog odjela učiteljskom vijeću i ravnatelju,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje, staratelje o postignutim rezultatima u nastavi, izvannastavnim aktivnostima i vladanju,
- priprema sjednice razrednog vijeća,
- predlaže pedagoške mjere i odlučuje o njihovom izricanju,
- brine o redovnom ocjenjivanju učenika, predlaže pohvale i nagrade,
- odobrava odsustvo učenika do tri dana s nastave,
- utvrđuje kao razredni učitelj opći uspjeh učenika od I do IV razreda,
- organizira pomoć učenicima,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima.

VIII. SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA

Članak 34.

Srednja škola u Centru je strukovna škola za odgoj, obrazovanje i osposobljavanje učenika za obrtnička zanimanja, koja na temelju uvjeta rada za srednjoškolsko obrazovanje za određena područja rada odobri ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja.

Članak 35.

Programi srednjeg školstva jesu prilagođeni i posebni programi primjereni vrsti i stupnju teškoća učenika, a ostvaruju se uz primjenu individualiziranih postupaka (metodičko-didaktičke individualizacije) na osnovi nastavnog plana i programa za stjecanje srednje stručne spreme i niže stručne spreme.

Članak 36.

Nastavni plan i program utvrđuje: svrhu, ciljeve i zadaće programa, nastavne predmete i sadržaje, trajanje, osnovne oblike izvođenja programa, godišnji i tjedni broj sati nastave za svaki predmet, didaktičke i druge uvjete za izvođenje nastavnog plana i programa.

Članak 37.

Nastavni plan i program za stjecanje srednje stručne i niže stručne spreme sadrži zajednički općeobrazovni i posebni strukovni dio.

Zajednički općeobrazovni dio sadrži općeobrazovne predmete koji su zajednički i obavezni za određenu razinu kvalifikacije, a posebni strukovni dio sadrži strukovne predmete/module koji su vezani za određenu strukovnu kvalifikaciju.

Posebni strukovni dio sadrži obvezni i izborni dio.

Izborni dio vezan je za standard zanimanja i učenik ga bira prema interesima i sklonostima.

Strukovni kurikulum donosi ministar.

Članak 38.

Status učenika stječe se upisom u srednju strukovnu školu za obrtnička zanimanja, a prestaje sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Pravo upisa imaju svi učenici koji su završili osnovnu školu, a prema vrsti i stupnju teškoća u razvoju imaju intelektualnu i psihofizičku sposobnost svladavanja programa srednje strukovne škole.

Upis se vrši temeljem mišljenja stručne službe za profesionalnu orijentaciju za određeni srednjoškolski stručni program.

Članak 39.

Centar objavljuje natječaj za upis u srednju strukovnu školu u dnevnom tisku. Natječaj sadrži uvjete za upis i broj učeničkih mjesta, te rok za upis.

Upisi u srednju strukovnu školu vrše se sukladno Odluci o upisu učenika u I. razred srednje škole u narednoj školskoj godini i Odluci o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole u narednoj školskoj godini, koje donosi ministar nadležan za obrazovanje, te odredbama Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 40.

Centar je dužan upisati učenika u srednjoškolski program koji je utvrđen mišljenjem službe za profesionalnu orijentaciju.

Ako tijekom srednjoškolskog obrazovanja dođe do promjene psihofizičkog stanja učenika, koje onemogućava svladavanje programa u koji je učenik upisan, provodi se postupak utvrđivanja promijenjenog stanja.

Članak 41.

Stručna tijela srednje strukovne škole jesu:

1. Nastavničko vijeće
2. Razredno vijeće

Stručna tijela odlučuju o svim stručnim pitanjima odgojno-obrazovnog rada u okviru svog djelovanja utvrđenog zakonom i posebnim općim aktom Centra.

Članak 42.

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj.

Članak 43.

Nastavničko vijeće radi na sjednicama koje saziva i njima rukovodi ravnatelj ili ovlašteni zamjenik ravnatelja.

Sjednice se održavaju po potrebi, ali obvezno na početku i kraju svakog obrazovnog razdoblja.

Na sjednicama nastavničkog vijeća vodi se zapisnik u koji se osim odluka i zaključaka unose i odvojena mišljenja pojedinih članova kada oni to zatraže.

Zapisnik potpisuje ravnatelj ili njegov zamjenik ako je vodio sjednicu i zapisničar.

Odluke i zaključci nastavničkog vijeća smatraju se usvojenim kada za njih glasuje većina članova nastavničkog vijeća.

Ravnatelj je dužan sazvati sjednicu nastavničkog vijeća kada to zahtjeva Upravno vijeće, najmanje petina članova nastavničkog vijeća ili na zahtjev razrednog vijeća.

Sjednice nastavničkog vijeća obvezne su za sve nastavnike i stručne suradnike.

Članak 44.

Nastavničko vijeće - priprema i predlaže planove i programe odgojno obrazovnog rada i stručnog rada i prati njihovo ostvarivanje,

- analizira i ocjenjuje rezultate rada,
- razmatra predložene rezultate rada,
- osniva obrazovne grupe i predlaže voditelje, razrednike,
- utvrđuje organizaciju nastave i njezine oblike,
- utvrđuje zaduženja nastavnika,
- razmatra i odlučuje o zahtjevima učenika
- predlaže nagrade, pohvale, pedagoške mjere, stručne i rekreativne izlete učenika,
- utvrđuje teme završnih ispita, organizaciju završnih ispita,
- predlaže programske sadržaje slobodnih aktivnosti učenika.

Članak 45.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

U rad razrednog vijeća prema potrebi uključuju se i stručni suradnici.

Razredno vijeće radi na sjednicama koje saziva i vodi razrednik.

O sjednicama razrednog vijeća vodi se zapisnik, a potpisuju ga razrednik, izabrani član vijeća i zapisničar.

Članak 46.

Razredno vijeće brine se o izvođenju nastave i realizaciji izvedbenog programa, o disciplini i ponašanju učenika, o zdravstvenoj zaštiti učenika, o radu učenika u slobodnim aktivnostima, odlučuje o pohvalama učenicima, predlaže učenike za nagrade, izrađuje plan izleta.

Članak 47.

Sjednicama razrednog vijeća dužni su prisustvovati svi članovi razrednog vijeća.

Sjednice razrednog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje četiri puta godišnje.

Sjednica razrednog vijeća mora se sazvati na zahtjev Upravnog vijeća, nastavničkog vijeća, ravnatelja ili jedne trećine članova razrednog vijeća, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

Član razrednog vijeća koji nije zadovoljan odlukom ili zaključkom razrednog vijeća ima pravo podnijeti prigovor nastavničkom vijeću u roku tri dana od dana održavanja sjednice.

Članak 48.

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.

Svaki razredni odjel ima svog razrednika kojeg imenuje ravnatelj na prijedlog nastavničkog vijeća.

Razrednik obavlja pedagoške i administrativne poslove za potrebe svoje obrazovne grupe, a odgovoran je:

- za realizaciju godišnjeg plana i programa rada i izvedbenog programa svoje obrazovne grupe,
- za redovno pohađanje učenika na nastavu i slobodne aktivnosti,
- za kvalitetno izvođenje nastave,
- za odgojni rad s učenicima, za disciplinu i ponašanje učenika
- za redovno i uredno vođenje pedagoške dokumentacije,
- za praćenje rada i razvoja učenika,
- za redovno i uredno ocjenjivanje učenika,
- potpisuje i ispisuje svjedodžbe,
- posjećuje sate predmetnih nastavnika,
- podnosi izvješća o radu obrazovne grupe nastavničkom vijeću i ravnatelju,
- izvješćuje učenike, njihove roditelje, udomitelje, staratelje o uspjehu, o slobodnim aktivnostima, o ponašanju i vladanju,
- organizira pomoć slabijim učenicima, suradnju s roditeljima, udomiteljima, starateljima
- vrši i druge poslove određene općim aktima Centra.

Članak 49.

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

Članak 50.

Pohvale su:

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

Nagrade su:

- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.,
- sportski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.

Članak 51.

Pohvale i nagrade iz članka 50. ovoga Statuta mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.

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

Članak 52.

Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.

Pisanu pohvalu učeniku daje nastavničko ili učiteljsko vijeće.

Nagrade učeniku dodjeljuje nastavničko ili učiteljsko vijeće.

Članak 53.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

O pohvalama i nagradama u Centru se vodi evidencija.

Članak 54.

Pisana pohvala iz članka 51. ovoga Statuta izdaje se na obrascu koji utvrđuje nastavničko ili učiteljsko vijeće.

Pisanu pohvalu potpisuje predsjednik tijela koje je pisanu pohvalu donijelo i ravnatelj, a pisanu ispravu ravnatelj.

Članak 55.

Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja u osnovnoj školi su: opomena, ukor, strogi ukor, preseljenje u drugu školu.

Pedagoške mjere opomene i ukora izriču se za tekuću školsku godinu, a izrečena mjera strogog ukora i preseljenja u drugu školu vrijedi do kraja osnovnog odgoja i obrazovanja.

Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja u srednjoj školi su: opomena, ukor, opomena pred isključenje, isključenje iz škole.

Pedagoške mjere opomene i ukora izriču se za tekuću školsku godinu, a izrečena mjera opomene pred isključenje vrijedi do kraja srednjeg obrazovanja.

Učenik koji je isključen ima pravo polagati razredni ispit.

Pedagošku mjeru opomene izriče razrednik, ukora razredno vijeće, strogog ukora učiteljsko vijeće, a opomene pred isključenje izriče nastavničko vijeće.

Ravnatelj rješenjem odlučuje o pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu na temelju obavijesti učiteljskog vijeća, a o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole na temelju obavijesti nastavničkog vijeća.

Do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere ravnatelj može rješenjem privremeno udaljiti učenika iz odgojno-obrazovnog procesa, o čemu je dužan pisanim putem izvjestiti roditelja i nadležni centar za socijalnu skrb. Nakon donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere, rješenje o privremenom udaljenju će se ukinuti.

Škole su dužne provoditi pedagoške mjere uvažavajući učenikovo psihofizičko stanje i njegovu dob te utvrditi sve okolnosti koje utječu na njegov razvoj.

Članak 56.

Svrha izricanja pedagoške mjere je da se njezinim izricanjem utječe na promjenu ponašanja učenika kojem je mjera izrečena te da bude poticaj na odgovorno i primjerno ponašanje drugim učenicima. Pedagoške mjere trebaju potaknuti učenike na preuzimanje odgovornosti i usvajanje pozitivnog odnosa prema školskim obvezama i okruženju.

Izricanje pedagoških mjera temelji se na principima postupnosti, proporcionalnosti, pravednosti i pravodobnosti.

Članak 57.

Pedagoške mjere izriču se zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja (u daljnjem tekstu: neprihvatljiva ponašanja).

Pedagoške mjere izriču se prema težini neprihvatljivog ponašanja.

Članak 58.

Neprihvatljiva ponašanja na temelju kojih se izriču pedagoške mjere podijeljena su ovisno o težini na: lakša, teža, teška i osobito teška.

Lakšim neprihvatljivim ponašanjima iz stavka 1. ovoga članka smatra se:

- a) ometanje odgojno-obrazovnog rada (npr. izazivanje nereda, stvaranje buke, pričanje nakon usmene opomene učitelja/nastavnika ili dovikivanje tijekom odgojno-obrazovnog rada);
- b) onečišćenje školskoga prostora i okoliša (npr. bacanje smeća izvan koševa za otpatke);
- c) oštećivanje imovine u prostorima škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad nanošenjem manje štete (npr. šaranje, urezivanje u namještaj);
- d) nedopušteno korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja tijekom odgojno-obrazovnog rada;
- e) pomaganje ili poticanje ulaska neovlaštenih osoba u školski prostor;
- f) poticanje drugih učenika na neprihvatljiva ponašanja;
- g) uznemiravanje učenika ili radnika škole odnosno druge aktivnosti koje izazivaju nelagodu u drugih osoba, nakon što je učenik na to upozoren;
- h) korištenje nedopuštenih izvora podataka u svrhu prepisivanja.

Težim neprihvatljivim ponašanjima iz stavka 1. ovoga članka smatra se:

- a) ometanje odgojno-obrazovnog rada na način da je onemogućeno njegovo daljnje izvođenje;
- b) povreda dostojanstva druge osobe omalovažavanjem, vrijeđanjem ili širenjem neistina i glasina o drugome učeniku ili radniku škole;
- c) unošenje ili konzumiranje psihoaktivnih sredstava u prostor škole ili na drugo mjesto gdje se održava odgojno-obrazovni rad;
- d) dovođenje ili pomaganje prilikom dolaska neovlaštenim osobama koje su nanijele štetu osobama ili imovini u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad;
- e) namjerno uništavanje imovine nanošenjem veće štete u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad;
- f) prikriivanje nasilnih oblika ponašanja;
- g) udaranje, sudjelovanje u tučnjavi i druga ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost samog učenika ili druge osobe, ali bez težih posljedica;
- h) korištenje ili zlouporaba podataka drugog učenika iz pedagoške dokumentacije;
- i) klađenje ili kockanje u prostorima škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad;

j) prisvajanje tuđe stvari.

Teškim neprihvatljivim ponašanjima iz stavka 1. ovoga članka smatra se:

- a) izazivanje i poticanje nasilnog ponašanja (npr. prenošenje netočnih informacija koje su povod za nasilno ponašanje, skandiranje prije ili tijekom nasilnog ponašanja, snimanje događaja koji uključuje nasilno ponašanje i slična ponašanja);
- b) nasilno ponašanje koje nije rezultiralo težim posljedicama;
- c) krivtvođenje ispričnica ili ispitnih materijala;
- d) neovlašteno korištenje tuđih podataka za pristup elektroničkim bazama podataka škole bez njihove izmjene;
- e) krađa tuđe stvari;
- f) poticanje grupnoga govora mržnje;
- g) uništavanje službene dokumentacije škole;
- h) prisila drugog učenika na neprihvatljivo ponašanje ili iznuda drugog učenika (npr. iznuđivanje novca);
- i) unošenje oružja i opasnih predmeta u prostor škole ili drugdje gdje se održava odgojno-obrazovni rad.

Osobito teškim neprihvatljivim ponašanjima iz stavka 1. ovoga članka smatra se:

- a) krivtvođenje pisane ili elektroničke službene dokumentacije škole;
- b) objavljivanje materijala elektroničkim ili drugim putem, a koji za posljedicu imaju povredu ugleda, časti i dostojanstva druge osobe;
- c) teška krađa odnosno krađa počinjena na opasan ili drzak način, obijanjem, provaljivanjem ili svladavanjem prepreka da se dođe do stvari;
- d) ugrožavanje sigurnosti učenika ili radnika škole korištenjem oružja ili opasnih predmeta u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad;
- e) nasilno ponašanje koje je rezultiralo teškim emocionalnim ili fizičkim posljedicama za drugu osobu.

Članak 59.

Pedagoška mjera izriče se i zbog neopravdanih izostanaka s nastave.

Neopravdanim izostankom smatra se izostanak za koji razredniku nije dostavljena liječnička ispričnica ili ispričnica nadležne institucije, koju je potpisao i roditelj.

Neopravdanim izostankom ne smatra se izostanak s nastave za koji je roditelj unaprijed tražio i dobio odobrenje i to:

- u hitnim slučajevima usmeno od učitelja/nastavnika za izostanak s njegova sata;
- pisano od razrednika za izostanak do 3 radna dana, ravnatelja za izostanak do 7 radnih dana i učiteljskog/nastavničkog vijeća za izostanak do 15 radnih dana.

Tijekom školske godine roditelj može osobno ili pisanim putem opravdati izostanak svog djeteta za koji nije dostavljena ispričnica iz stavka 2. ovoga članka u trajanju od najviše tri radna dana, koji ne mogu biti uzastopni.

Članak 60.

Učenik može otići iz škole odnosno nastave ili drugog odgojno-obrazovnog rada po odobrenju učitelja, razrednika, pedagoga ili ravnatelja. Učenik može odsustvovati iz škole zbog zdravstvenih ili nekih drugih opravdanih razloga, koje opravdava roditelj/staratelj (usmeno ili pismeno) razredniku za

izostanak do tri dana, a više od tri dana liječnik. Iznimno razrednik može i za odsustvo do tri dana tražiti ispričnicu liječnika.

U slučaju bolesti učenika ili nekog drugog opravdanog razloga zbog kojih učenik treba izostati iz škole dulje od tri dana, roditelj ili skrbnik je dužan u roku od tri dana od nastupanja bolesti ili opravdanog razloga obavijestiti školu osobno, pismeno ili telefonom o odsustvu učenika s nastave.

Izostanke treba pravodobno opravdati. Roditelj ili staratelj je dužan opravdati izostanak učenika (usmeno ili pismeno), osobno donijeti ili poslati poštom liječničku ispričnicu u roku od pet radnih dana od dana povratka učenika na nastavu. U protivnom će se izostanak učenika smatrati neopravdanim. Razrednik može iznimno opravdati izostanke naknadno i nakon 5 radnih dana, ako su roditelji odnosno staratelji bili u nemogućnosti kontaktirati školu, o čemu trebaju imati valjani dokaz.

Ukoliko je učenik na smještaju u domu ispričnicu može supotpisati i odgajatelj.

Izostanke opravdava roditelj osobno ili slanjem ispričnice poštom te se neće uvažavati ispričnice koje roditelji šalju putem učenika.

Članak 61.

U postupku izricanja pedagoških mjera učitelji/nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj (u daljnjem tekstu: 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.

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, što je propisano stavkom 2. ovoga članka, ako se roditelj ne odazove ni pisanom pozivu na razgovor.

Pedagoška mjera opomene i ukora mora se izreći najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.

Pedagoška mjera strogog ukora učeniku osnovne škole, odnosno opomene pred isključenje učeniku srednje škole, mora se izreći najkasnije u roku od 30 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.

Pedagoška mjera preseljenja u drugu školu učeniku osnovne škole odnosno isključenja iz srednje škole, mora se izreći najkasnije u roku od 60 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.

Pedagoška mjera mora se izreći u roku od 15 dana ako je učenik rješenjem ravnatelja privremeno udaljen iz odgojno-obrazovnog procesa. Vrijeme privremenog udaljavanja iz odgojno-obrazovnog procesa ne smatra se neopravdanim izostankom učenika.

Članak 62.

Svako izricanje pedagoške mjere temelji se na bilješkama iz pedagoške dokumentacije i/ili službenim bilješkama stručnih suradnika i/ili ravnatelja, a ako je potrebno i na mišljenjima drugih nadležnih institucija.

Prije izricanja pedagoške mjere odgojno-obrazovni radnici škole dužni su međusobno se konzultirati, kontaktirati roditelja učenika, a ako je potrebno mogu se konzultirati i sa školskim liječnikom, drugim stručnjakom ili nadležnim centrom za socijalnu skrb radi upoznavanja osobina i mogućnosti učenika te uklanjanja uzroka koji sprečavaju ili otežavaju njihov pravilan razvoj kako bi se ublažili rizični i pojačali zaštitni čimbenici u razvoju učenika.

U obrazloženju pedagoške mjere navest će se mjesto, vrijeme i način na koji je došlo do neprihvatljivog ponašanja te posljedice koje su nastupile ili su mogle nastupiti. Obrazloženje mora sadržavati i podatke o prethodno poduzetim preventivnim mjerama te prijedloge za pružanje pomoći i potpore učeniku s ciljem otklanjanja uzroka neprihvatljivog ponašanja.

Članak 63.

Pedagoška mjera opomene izriče se nakon drugog evidentiranog lakšeg neprihvatljivog ponašanja iz članka 56.b. stavka 2. ovoga Statuta ili u slučaju da je učenik neopravdano izostao više od 0,5% nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Pedagoška mjera ukora izriče se zbog težeg neprihvatljivog ponašanja iz članka 56.b stavka 3. ovoga Statuta ili u slučaju da je učenik neopravdano izostao više od 1% nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Pedagoška mjera strogog ukora za učenika osnovne škole, odnosno opomena pred isključenje za učenika srednje škole, izriče se zbog teškog neprihvatljivog ponašanja iz članka 56.b stavka 4. ovoga Statuta ili u slučaju da je učenik neopravdano izostao više od 1,5% nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Pedagoška mjera preseljenja u drugu školu za učenika osnovne škole, odnosno isključenje iz škole za učenika srednje škole, izriče se zbog osobito teškog neprihvatljivog ponašanja iz članka 56.b stavka 5. ovoga Statuta ili u slučaju da je učenik neopravdano izostao više od 2% nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Članak 64.

Učeniku kojemu je već izrečena pedagoška mjera iz članka 63. stavka 1. ili 2. ovoga Statuta ponavlja se prethodno izrečena pedagoška mjera u slučaju neprihvatljivog ponašanja manje ili iste težine za koje mu još nije izrečena pedagoška mjera. Ista pedagoška mjera može se izreći najviše dva puta tijekom školske godine. U slučaju da se učenik ponovno neprihvatljivo ponaša, izriče se pedagoška mjera sljedeće težine.

Učeniku kojemu je već izrečena jedna od pedagoških mjera iz članka 63. stavka 1. ili 2. ovoga Statuta izriče se sljedeća teža mjera u slučaju ponavljanja neprihvatljivog ponašanja za koju mu je već izrečena pedagoška mjera.

Učeniku kojemu je već izrečena pedagoška mjera iz članka 63. stavka 3. ovoga Statuta izriče se pedagoška mjera iz članka 63. stavka 4. ovoga Statuta u slučaju bilo kojega neprihvatljivog ponašanja iz članka 58. stavka 4. ovoga Statuta, odnosno dva neprihvatljiva ponašanja iz članka 58. stavka 2 i 3. ovoga Statuta.

Učeniku osnovne škole kojem je izrečena pedagoška mjera preseljenja u drugu školu, a koji se i dalje neprimjereno ponaša, može se, sukladno odredbama ovoga Statuta izreći pedagoška mjera izuzev mjere preseljenja u drugu školu.

Članak 65.

Postupak za izricanje pedagoških mjera tijela Centra pokreću po službenoj dužnosti na temelju podataka iz pedagoške dokumentacije i evidencije.

Pri pokretanju postupka ovlaštena tijela mogu razmotriti prijedloge i predstavke radnika, učenika Centra, građana i pravnih osoba.

Članak 66.

Tijekom postupka za izricanje pedagoške mjere ovlašteno tijelo može postupak obustaviti ili izreći odgovarajuću pedagošku mjeru. U jednom se postupku može izreći samo jedna pedagoška mjera.

Pedagoška mjera izriče se rješenjem.

Školska vijeća rješenje o izrečenoj pedagoškoj mjeri donose većinom glasova svih članova.

Rješenjem o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole mora se učeniku odrediti vrijeme za polaganje razrednog ispita.

Članak 67.

Protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri učenik odnosno roditelj ili skrbnik ima pravo žalbe.

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri opomene odlučuje razredno vijeće.

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri ukora odlučuje učiteljsko vijeće ili nastavničko vijeće.

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri strogo ukora odlučuje učiteljsko vijeće.

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri opomene pred isključenje te odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka odlučuje ravnatelj.

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri isključenja iz škole odlučuje ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja.

Članak 68.

Žalba se podnosi pisano ili izjavom u zapisnik u roku do 15 dana od dana primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Žalba se podnosi tijelu koje je donijelo rješenje.

Žalba odgađa izvršenje rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Članak 69.

Tijela Centra koja rješavaju u žalbenom postupku, dužna su provesti postupak i donijeti rješenje što prije, a najkasnije u roku do 60 dana od dana primitka žalbe.

Tijelo koje rješava o žalbi, može rješenje o izrečenoj mjeri potvrditi, poništiti, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom.

Rješenje žalbenog tijela je konačno.

Članak 70.

Izvršno rješenje o pedagoškoj mjeri provodi razrednik odnosno ravnatelj u roku do osam dana od dana izvršnosti.

Izvršne pedagoške mjere unose se u pedagošku dokumentaciju, osim u svjedodžbu.

Članak 71.

Tijela ovlaštena za donošenje i izvršenje pedagoških mjera dužna su nakon izrečene mjere pratiti uspjeh i ponašanje učenika i svojom aktivnosti nastojati da učenik ispravno shvati smisao izrečene mjere.

Članak 72.

Učenik koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, upućuje se na popravni ispit, najranije 15 dana nakon završetka nastave.

Iznimno od stavka 1. ovog članka učenik koji je na kraju nastavne godine ocijenjen iz praktične nastave ocjenom nedovoljan (1) polaže popravni ispit u jednom ispitnom roku, nakon dopunjene ili ponovljene praktične nastave.

Popravni ispit se polaže pred tročlanim ispitnim povjerenstvom čije članove imenuje ravnatelj.

Način polaganja popravnih ispita i ispitni rokovi se pobliže uređuju Pravilnikom o polaganju predmetnih ili razrednih i razlikovnih ili dopunskih ispita.

Članak 73.

Ako se učenik ispiše iz srednje škole prije završetka tekuće školske godine i ne stekne razrednu svjedodžbu, u sljedećoj školskoj godini može upisati isti razred drugi put u istom ili drugom obrazovnom programu.

Učeniku koji je završio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa, ali nije izradio i obranio završni rad, status redovitog učenika prestaje godinu dana nakon završetka školske godine u kojoj je završio zadnji razred upisanoga obrazovnog programa.

IX. TIJELA CENTRA

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 74.

Centrom upravlja Upravno vijeće kojega čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Centru i jedan predstavnik korisnika Centra ili njegov roditelj ili skrbnik.

Predstavnici osnivača u Upravnom vijeću moraju imati najmanje završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij i radni staž na poslovima u djelatnosti socijalne skrbi, iznimno u drugoj društvenoj ili humanističkoj djelatnosti.

Članove Upravnog vijeća, predstavnike osnivača i korisnika, imenuje Ministarstvo na mandat od četiri godine.

Člana Upravnog vijeća, predstavnika korisnika, predlažu korisnici na skupu korisnika/roditelja ili skrbnika Centra, većinom glasova učesnika skupa.

Člana Upravnog vijeća, predstavnika zaposlenih u Centru, na mandat od četiri godine imenuje radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, sukladno posebnom propisu.

Upravno vijeće Centra dužno je 90 dana prije isteka mandata obavijestiti osnivača o isteku mandata člana Upravnog vijeća.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između predstavnika osnivača.

Članak 75.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Ista osoba može biti imenovana za člana Upravnog vijeća najviše dva puta uzastopno.

Članak 76.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koji je imenovan ako:

1. sam zatraži razrješenje,
2. ne ispunjava dužnost člana,
3. izgubi sposobnost za obnašanje dužnosti,
4. svojim ponašanjem, povrijedi ugled dužnosti koju obnaša.

Postupak se pokreće na temelju obrazloženoga zahtjeva predsjednika ili dva člana Upravnog vijeća.

Postupak za razrješenje provodi Ministarstvo.

Ministarstvo može odlučiti o razrješenju člana Upravnog vijeća neposredno, bez zahtjeva ovlaštenih predlagača.

Članak 77.

Članu Upravnog vijeća koji je imenovan iz redova svih radnika zaposlenih u Centru, prestaje mandat ako mu prestane radni odnos u Centru.

Članak 78.

Upravno vijeće ustanove obavlja sljedeće poslove:

- donosi program rada i razvoja Centra na prijedlog ravnatelja i nadzire njihovo izvršenje,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- odlučuje o potrebi ulaganja i nabavci vrjednije opreme za Centar i nadzire uporabu tih sredstava,
- donosi Statut uz suglasnost Ministarstva,
- 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,
- donosi odluku o razrješenju ravnatelja prije isteka mandata sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi i Zakona o ustanovama,
- donosi opće akte za koje je ovlašten ovim Statutom,
- osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela,
- donosi odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti Centra uz prethodnu suglasnost Ministarstva,
- predlaže Ministarstvu statusne promjene, podjelu ili pripojenje Centra,
- donosi odluke u drugom stupnju u svezi s predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika,
- odlučuje o udruživanju u zajednicu ustanova uz prethodnu suglasnost Ministarstva,
- odlučuje o svim drugim pitanjima iz djelatnosti Centra osim ako ovim Statutom ili Zakonom nisu stavljena u nadležnost drugih tijela,
- obavlja i druge poslove propisane Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Centra.

Upravno vijeće ima ovlaštenja, prava i dužnosti školskog odbora ustanove u obavljanju djelatnosti obrazovanja, koju Centar obavlja unutar djelatnosti socijalne skrbi.

Članak 79.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće Centra donosi odluke natpolovičnom većinom svih članova.
Poslovníkom, kojeg donosi Upravno vijeće, pobliže se uređuje način rada Upravnog vijeća.
Članovi Upravnog vijeća pravo na naknadu za rad mogu ostvariti ako osnivač za tu namjenu ima osigurana sredstva.

Članak 80.

Predsjednik saziva sjednice Upravnog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.
Na zahtjev ravnatelja ili tri člana Upravnog vijeća, predsjednik je dužan sazvati sjednicu Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red i upravlja sjednicom, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika Upravnog vijeća ili ukoliko je i on odsutan član Upravnog vijeća iz reda osnivača.

Na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik na način propisan Poslovníkom o radu upravnog vijeća.

Članak 81.

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.

2. RAVNATELJ

Članak 82.

Ravnatelj ima sljedeće ovlasti:

- organizira i vodi rad i poslovanje Centra,
- predstavlja i zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- može dati pisanu punomoć drugoj osobi da zastupa ustanovu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti,
- predlaže financijski plan i godišnji obračun,
- podnosi izvješća o poslovanju Centra,
- sklapa ugovore o radu, osim onih koji su u nadležnosti Upravnog vijeća,
- donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom i općim aktima,
- izdaje naloge radnicima Centra za izvršavanje određenih poslova i zadataka,
- daje upute za rad,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra,
- odlučuje o primanju i korištenju donacija,
- vodi stručni rad Centra i odgovoran je za stručni rad Centra,
- odgovara za zakonitost rada Centra,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje općih akata,
- obavlja druge poslove ako zakonom i ovim Statutom nisu dane u nadležnost nekom drugom tijelu.

Ravnatelj sudjeluje u radu Upravnog vijeća sukladno Poslovníku o radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

Članak 83.

Za ravnatelja Centra može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, sociologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, pedagogije, medicinskih, humanističkih ili drugih društvenih znanosti,
- najmanje pet godina radnog staža u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju, od toga najmanje tri godine u djelatnosti socijalne skrbi ili u drugoj društvenoj djelatnosti u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju, i
- u odnosu na koju ne postoji zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi,
- hrvatsko državljanstvo.

Iznimno, ako se na javni natječaj nije javio ni jedan kandidat koji ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka, za ravnatelja Centra može biti imenovana osoba koja ima završen odgovarajući preddiplomski studij iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka i ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavaka 2. i 3. ovoga članka.

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 84.

Ravnatelja Centra imenuje Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi.

Mandat ravnatelja je četiri (4) godine, a ista osoba može više puta biti imenovana za ravnatelja.

Članak 85.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u «Narodnim novinama» i još jednom javnom glasilu, a može se objaviti i na Zavodu za zapošljavanje i web-stranicama Centra.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.

Do imenovanja ravnatelja temeljem ponovljenog natječaja Upravno vijeće imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Odluka o raspisivanju natječaja donosi se najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

Članak 86.

Osoba imenovana za ravnatelja Centra sklapa s Upravnim vijećem ugovor o radu u punom radnom vremenu, na vrijeme od četiri godine.

Ako je za ravnatelja Centra imenovana osoba koja je u Centru imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za druge poslove, prava i obveze iz radnog odnosa će, na njegov zahtjev, mirovati najdulje do isteka drugog mandata.

Članak 87.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan ukoliko:

1. ravnatelj to osobno zahtijeva,
2. nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
3. je nastupila zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi,
4. ravnatelj bez opravdanog razloga ne provodi program rada Centra koji je donijelo Upravno vijeće,
5. ravnatelj u svojem radu krši propise i opće akte Centra ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima,
6. ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Centru veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti,
7. je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Centra ili su utvrđene veće nepravilnosti u radu ravnatelja.

Upravno vijeće mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pisano izjasni.

Članak 88.

U slučaju razrješenja ravnatelja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora imati najmanje završen odgovarajući preddiplomski studij iz članka 84. stavka 1. podstavka 1. ovoga Statuta, te ispunjavati uvjete za ravnatelja iz članka 84. stavka 1. podstavka 2. i 3. ovoga Statuta.

Upravno vijeće dužno je raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od trideset dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 89.

Ravnatelja Centra u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik Centra kojega odredi ravnatelj.

Stručni radnik iz stavka 1. ovoga članka koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

3. STRUČNO VIJEĆE

Članak 90.

Centar ima stručno vijeće koje čine svi stručni radnici Centra.

Članak 91.

Stručno vijeće radi na sjednicama, koje saziva i kojima predsjedava predsjednik stručnog vijeća.

Stručno vijeće donosi poslovnik kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenja odluke.

Članak 92.

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću mišljenja i prijedloge o:

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Centra,

- ustroju Centra,
- utvrđivanju programa stručnog rada Centra,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Centra,
- i drugim stručnim pitanjima vezanim uz rad Centra.

Predsjednik stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o poslovima iz stavka 1. ovoga članka.

4. STRUČNI TIM

Članak 93.

U Centru djeluje Stručni tim kojeg čine:

- rehabilitator/odgajatelj,
- logoped/rehabilitator slušanja,
- psiholog,
- pedagog,
- socijalni radnik,
- a po potrebi u rad stručnog tima mogu se uključiti i drugi stručni radnici.

Sadržaj rada Stručnog tima je:

- prisustvovanje prijemu novih korisnika,
- izrada okvirnog programa rada stručnog rada s korisnikom,
- predlaganje primjerenih metoda u stručnom radu s korisnikom,
- kontinuirano praćenje učinkovitosti pojedinih programa i evaluacija istih,
- predlaganje novih programa i metoda rada u skladu s potrebama korisnika,
- savjetovanje stručnih radnika s ciljem unaprjeđivanja stručnog rada,
- provođenje unutarnjeg nadzora nad vođenjem propisane evidencije i dokumentacije u skladu s Godišnjim planom provođenja unutarnjeg nadzora u Centru,
- vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju na razini Centra te brine o ažurnosti i urednosti iste.

Stručni tim o svom radu vodi zapisnik.

5. KOMISIJA ZA PRIJAM I OTPUST KORISNIKA

Članak 94.

Komisija za prijam i otpust korisnika je stručno tijelo čiji rad je reguliran Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika.

Članak 95.

Komisija za prijam i otpust korisnika prima dokumentaciju za smještaj ili boravak korisnika u Centar, proučava je i odlučuje o prijemu. Prilikom odlučivanja o prijemu pojedinog korisnika, Komisija donosi odluku koja se nalazi u dokumentaciji korisnika.

U slučaju potrebe za smještajem ili boravkom većeg broja korisnika, o prioritetu prijama odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika, sukladno Pravilniku o prijemu i otpustu korisnika.

Sukladno Pravilniku o prijamu i otpustu korisnika, Komisija za prijam i otpust predlaže otpust korisnika iz Centra.

Komisiju za prijam i otpust korisnika sačinjavaju: ravnatelj, socijalni radnik, psiholog, rehabilitator, pedagog i vanjski član iz nadležnog centra socijalne skrbi, te po potrebi i drugi stručni radnici. Članove i predsjednika Komisije za prijam i otpust korisnika imenuje ravnatelj Centra.

Komisija za prijam i otpust korisnika se sastaje prema potrebi i o svome radu vodi pismenu evidenciju.

6. VIJEĆE RODITELJA

Članak 96.

Roditelji korisnika-učenika na zajedničkom roditeljskom sastanku na početku školske godine biraju predstavnike u vijeće roditelja za tekuću godinu.

Jedan predstavnik je roditelj korisnika radno okupacijskih aktivnosti, a ostali predstavnici su roditelji učenika, te jedan predstavnik stručnih radnika Centra.

Vijeće roditelja na konstitutivnoj sjednici bira predsjednika i zamjenika predsjednika, te donosi poslovnik o radu vijeća roditelja.

Za člana cvijeća roditelja ne može biti izabrana osoba kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da se neovlašteno približava djetetu s kojim ne živi ili kojoj je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za rad Centra, te daje mišljenja i prijedloge u svezi:

- opterećenja i zaduženja korisnika-učenika,
- kalendara škole,
- planiranja i organiziranja izleta, maturalnih putovanja, sportskih natjecanja i kulturnih događaja,
- uvjeta rada i poboljšanja uvjeta rada u Centru,
- organiziranja nastave, uspjeha učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim aktivnostima,
- poboljšanja pedagoškog standarda.

7. VIJEĆE UČENIKA

Članak 97.

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela osnovne i srednje strukovne škole.

Mandat predstavnika učenika traje godinu dana.

Na početku školske godine izabiru se novi predstavnici razrednih odjela, a isti učenik može biti ponovno izabran za predstavnika razrednog odjela u Vijeće učenika.

Zadaća Vijeća učenika je:

- predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi,
- predlaganje mjera za pomoć učenicima u ispunjenju školskih i drugih obveza,
- poticanje i njegovanje dijaloga i tolerancije među učenicima s obzirom na nacionalnu, rasnu i vjersku različitost,
- razvijanje suradnje učenika škole i lokalne zajednice,
- pomoć u organizaciji i provedbi kulturno – zabavne djelatnosti škole.

8. ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 98.

Radi savjetovanja Centra u pitanjima etičkog kodeksa te razvoja i primjene etičkih standarda u Centru se osniva etičko povjerenstvo.

Etičko povjerenstvo donosi mišljenja o načelnim pitanjima kao i o usklađenosti ponašanja u konkretnim slučajevima s načelima i odredbama etičkog kodeksa.

Etičko povjerenstvo imenuje ravnatelj uz suglasnost stručnog vijeća, na rok od četiri godine.

Etičko povjerenstvo ima tri člana. Za svakog člana povjerenstva imenuje se najmanje jedan zamjenik.

9. POVJERENSTVO ZA KVALITETU

Članak 99.

Povjerenstvo za kvalitetu prati i vrednuje samovrednovanje i vanjsko vrednovanje koje je Centar kao ustanova za strukovno obrazovanje obvezan provoditi.

Samovrednovanje se provodi za sljedeća područja: planiranje i programiranje rada; poučavanje i podrška učenju; postignuća polaznika; materijalni uvjeti i ljudski potencijali; profesionalni razvoj zaposlenika; međuljudski odnosi u ustanovi; rukovođenje i upravljanje; suradnja s ostalim dionicima.

Povjerenstvo za kvalitetu ima 7 članova, i to:

- 4 člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
- 1 člana iz reda dionika na prijedlog osnivača,
- 1 člana iz reda polaznika,
- 1 člana iz reda roditelja.

Povjerenstvo za kvalitetu imenuje Upravno vijeće za tekuću školsku godinu, temeljem prijedloga stručnog vijeća.

Povjerenstvo za kvalitetu obvezno je izraditi izvješće do kraja rujna za proteklu školsku godinu, te ga dostaviti Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te Upravnom vijeću.

X . NAČIN OSIGURANJA SREDSTAVA ZA RAD

Članak 100.

Sredstva za rad Centra osiguravaju se iz:

- državnog proračuna,
- od obavljanja djelatnosti,
- darova fizičkih i pravnih osoba,
- vlastitih izvora,
- i drugih izvora.

Članak 101.

Sredstva za rad i poslovanje Centra koriste se samo za namjene utvrđene Zakonom te financijskim planom Centra.

Ako Centar u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za razvoj i obavljanje djelatnosti Centra.

Članak 102.

Centar donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako se financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan od najdulje tri mjeseca poslovanja Centra.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće.

Članak 103.

Ravnatelj Centra je nalogodavac za izvršenje financijskog plana Centra.

Članak 104.

Centar po isteku kalendarske godine donosi godišnji obračun.

Prilikom usvajanja godišnjeg obračuna ravnatelj Upravnom vijeću podnosi financijsko izvješće za proteklu godinu.

XI . UNUTARNJI NADZOR

Članak 105.

Unutarnji nadzor provodi se na temelju općeg akta Centra i Godišnjeg plana i programa provedbe unutarnjeg nadzora.

Općim aktom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se način obavljanja unutarnjeg nadzora.

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.

XII. JAVNOST RADA CENTRA

Članak 106.

Rad Centra je javan.

Centar je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovan.

Za obavještavanje javnosti Centar može izdavati periodične biltene, publikacije, podnositi izvješća o svom djelovanju, odnosno na druge načine obavještavati javnost o svom djelovanju.

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.

O obavještavanju javnosti brine ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Osoba iz stavka 5. ovoga članka dužna je putem sredstava javnog priopćavanja (tisak, radio, televizija, internet) obavještavati javnost o djelatnosti i radu Centra i davati izjave.

Članak 107.

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.

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.

Radnici Centra imaju u svakome trenutku pravo uvida u opće akte Centra.

Članak 108.

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.

XIII. OPĆI AKTI

Članak 109.

Opći akti Centra jesu statut, pravilnici, poslovnici i drugi akti kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Centra.

Članak 110.

Centar ima sljedeće opće akte :

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o kućnom redu
- Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika
- Pravilnik o poslovnoj tajni
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i psihosocijalne rehabilitacije u Centru
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
- Pravilnik o radu školske knjižnice
- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje
- Pravilnik o polaganju ispita i popravkih ispita

Članak 111.

Upravno vijeće donosi Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova, uz prethodnu suglasnost Ministarstva, te Poslovnik o radu Upravnog vijeća i Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i psihosocijalne rehabilitacije u Centru.

Ravnatelj donosi sve ostale opće akte.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu stručnog vijeća.

Centar može imati i druge opće akte sukladno posebnim zakonima.

Članak 112.

Opći akti Centra stupaju na snagu najranije danom objavljivanja na oglasnoj ploči Centra. Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje. Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

Članak 113.

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

Članak 114.

Odredbe općih akata moraju biti u suglasnosti sa zakonom i ovim Statutom. U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivat će se odgovarajuće odredbe zakona i Statuta. 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. Ako Upravno vijeće ocijeni da Statut ili drugi opći akt nisu u skladu sa zakonskim i drugim propisima, započet će postupak njihova usklađivanja s tim propisima.

XIV. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 115.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Centra ili štetilo njegovom poslovnom interesu.

Profesionalnom tajnom smatraju se isprave i podaci o osobnom ili obiteljskom životu korisnika Centra, odnosno radnika Centra te njihovom podrijetlu koji su sadržani u službenoj dokumentaciji Centra.

Poslovnu i profesionalnu tajnu dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća kao i svi radnici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom ili profesionalnom tajnom.

Obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne ne prestaje ni nakon prestanka statusa na temelju kojeg su dužni čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu.

Povreda obveze čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu ugovora o radu. O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj Centra.

Članak 116.

Pravilnikom o poslovnoj tajni utvrđuje se:

- koje se isprave i podaci imaju smatrati poslovnom tajnom Centra i čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Centra, te štetilo interesima i poslovnom ugledu Centra,
- koje su osobe ovlaštene priopćavati drugim osobama sadržaj isprave i podatke koje imaju značaj poslovne tajne Centra.

Članak 117.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama može priopćiti ravnatelj i osoba koju on za to ovlasti.

XV. STATUSNE PROMJENE

Članak 118.

O svim statusnim promjenama Centra odlučuje osnivač ustanove.

XVI. PRESTANAK POSTOJANJA CENTRA

Članak 119.

Centar prestaje ako se ispune uvjeti i pretpostavke propisane u članku 71. i 72. Zakona o ustanovama odnosno drugim zakonom.

XVII. IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 120.

Izmjene i dopune Statuta donosi Upravno vijeće uz suglasnost Ministarstva. Inicijativu za izmjenu Statuta ima Ministarstvo i Upravno vijeće.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 121.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Centra donesen 03. rujna 2003. koji je stupio na snagu 14. rujna 2003., te njegove Izmjene i dopune donesene 11. travnja 2005. koje su stupile na snagu 23. lipnja 2005., Izmjene i dopuna donesene 11. listopada 2006. koje su stupile na snagu 08. veljače 2007. i Izmjene i dopuna donesene 21. svibnja 2010. koje su stupile na snagu 10. lipnja 2010.

Članak 122.

Centar je dužan opće akte iz članka 112. ovoga Statuta uskladiti s odredbama ovoga Statuta u roku od tri mjeseca od njegova stupanja na snagu.

Do usklađivanja općih akata iz stavka 1. ovog članka ostaju na snazi postojeći akti Centra, ako nisu u suprotnosti s odredbama ovoga Statuta.

Članak 123.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Statutom, primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama, Zakona o socijalnoj skrbi i drugi zakonski propisi.

Članak 124.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama Centra, a nakon davanja suglasnosti Ministarstva.

Predsjednica
Upravnog vijeća :

Sanja Fresl, dipl. politolog

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnim pločama Centra dana 26. siječnja 2015., te da je stupio na snagu dana 03. veljače 2015.

KLASA: 012-03/14-01/1
URBROJ: 251-268-03/01-14-1

Ravnateljica:

mr.sc. Slavica Jelić, prof. def.

Pročišćeni tekst Statuta objavljen je na oglasnim pločama Centra dana 17.12.2015., te je s tim danom stupio na snagu.

KLASA: 012-03/15-01/2
URBROJ: 251-268-03/01-15-1

Predsjednica
Upravnog vijeća :

Sanja Fresl, dipl. politolog

Ravnateljica:

mr.sc. Slavica Jelić, prof. def.