

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (NN 76/93., 29/97.,47/99.,35/08), članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11.,5/12.,6/12., 86/12.,126/12., 94/13., 152/14.) Školski odbor Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju na sjednici održanoj 28. prosinca 2015. godine, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Virovitice, KLASA: 601-02/15-01/08, URBROJ: 2189/01-07/3-15-3 od 15. prosinca 2015. godine donosi

S T A T U T

Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom pobliže se uređuje ustrojstvo, obavljanje djelatnosti, ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, prava i obveze učenika, korisnika i roditelja te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju (u daljnjem tekstu: Centar).

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

Članak 2.

Centar je odgojno-obrazovna javna ustanova.

Centar je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Bjelovaru te u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (u daljnjem tekstu: "Ministarstvo").

Članak 3.

Prava i dužnosti osnivača Centra obavlja Grad Virovitica (u daljnjem tekstu: „Osnivač“) na temelju Odluke Ministarstva prosvjete i športa, KLASA:602-02/02-0001/0128, URBROJ: 532/1-02-1 od 20. veljače 2002. godine.

Članak 4.

Naziv ustanove je: Centar za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica

Skraćeni naziv Centra je COOR Virovitica

Sjedište Centra je u Virovitici, Ljudevita Gaja 42

Članak 5.

Puni naziv ustanove ističe se na zgradi njezinog sjedišta i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.

Članak 6.

U radu i poslovanju Centar koristi:

1. pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Centra, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
2. pečat okruglog oblika, promjera 23 mm, koji sadrži naziv i sjedište Centra

3. štambilj četvrtastog oblika dužine 67 mm i širine 35 mm, koji sadrži naziv i sjedište Centra.

Pečatom iz stavka 1. točke 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Centar izdaje i akti koje Centar donosi u okviru javnih ovlasti.

Pečat iz stavka 1. točke 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje.

Štambilj se rabi za svakodnevno poslovanje Centra.

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

Članak 7.

Centar zastupa i predstavlja ravnatelj.

U slučaju parničnog ili upravnog spora između Centra i ravnatelja, Centar zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

Ovlasti ravnatelja iz stavka 1. ovoga članka upisuju se u sudski registar.

Članak 8.

Dan Centra obilježava se u mjesecu lipnju, a nadnevak se određuje Godišnjim planom i programom rada.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 9.

Djelatnost Centra je:

- Predškolski odgoj djece s teškoćama u razvoju
- Osnovno školovanje učenika s teškoćama u razvoju
- Osnovno školovanje odraslih osoba
- Socijalna skrb u okviru usluge poludnevnog boravka

Djelatnost socijalne skrbi za osobe iznad 21. godine života obuhvaća: prehranu, njegu i brigu o zdravlju, odgoj i obrazovanje, socijalni rad, medicinsku i socijalnu rehabilitaciju za odrasle osobe s intelektualnim teškoćama.

Članak 10.

Djelatnosti iz stavka 1. ovog članka Centar obavlja kao javnu službu.

Na temelju javnih ovlasti Centar obavlja sljedeće poslove:

- upise i ispise iz škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije
- organizaciju i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima i vođenje odgovarajućih evidencija
- vrednovanje i ocjenjivanje učenika i vođenje odgovarajućih evidencija o tome i vođenje evidencija o učeničkim postignućima
- izricanje i provođenje pedagoških mjera i vođenje evidencija o tim mjerama
- organiziranje predmetnih i razrednih ispita i vođenje evidencije o njima
- izdavanje javnih isprava i drugih potvrda
- upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-maticu – zajednički elektronički upisnik ustanova

Centar je pri obavljanju poslova na temelju javnih ovlasti te odlučivanju na temelju javnih ovlasti o pravima, obvezama ili pravnim interesima učenika, korisnika, roditelja, i skrbnika učenika te drugih fizičkih ili pravnih osoba dužan postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, postupovnim odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i ostalim propisima kojima se uređuje djelatnost osnovnog školstva.

Članak 11.

Centar prema potrebama i mogućnostima može organizirati rad mobilnog stručnog tima i/ili savjetovalište kao pomoć ustanovama u radu s djecom s teškoćama u razvoju.

Članak 12.

Odgojno-obrazovna djelatnost u Centru temelji se na autonomiji planiranja i organizacije te slobodi pedagoškog i metodičkog rada prema smjericama hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda, a u skladu s nacionalnim kurikulumom, nastavnim planom i programom i državnim pedagoškim standardom.

Odgoj i obrazovanje u Centru ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikuluma, nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma.

Odgojno-obrazovni rad u Centru organiziran je i provodi se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te odredbama Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom školovanju učenika s teškoćama u razvoju.

Članak 13.

Centar radi na temelju školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada.

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

Školski kurikulum određuje nastavni plan i program izbornih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti i druge odgojno-obrazovne aktivnosti, programe i projekte prema smjericama hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.

Školski kurikulum donosi Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja.

Nastavnim planom i programom utvrđuje se tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete, međupredmetne i/ili interdisciplinarne sadržaje i/ili module, njihov raspored po razredima, tjedni broj nastavnih sati po predmetima godišnji broj sati te ciljevi, zadaće i sadržaji svakog nastavnog predmeta

Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma, a donosi ga Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine na prijedlog ravnatelja.

Godišnjim planom i programom utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži u pravilu: podatke o uvjetima rada, podatke o izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnog rada, plan rada ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika, plan rada Školskog odbora i stručnih tijela, plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja, podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Centra.

Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada obvezno je elektroničkim putem dostaviti Ministarstvu do 5. listopada tekuće godine te objaviti na web stranici Centra u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Članak 14.

Centar radi u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene, o čemu odlučuje Školski odbor u skladu s prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima rada te Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Promjene u organizaciji rada Centar je dužan pravodobno najaviti učenicima, korisnicima, roditeljima, Osnivaču i Uredu državne uprave nadležnom za poslove obrazovanja u županiji u daljnjem tekstu: „Ured državne uprave“).

Članak 15.

Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Nastava se organizira po razredima, a neposredno izvodi u razrednim odjelima, kombiniranim razrednim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama.

Nastava se izvodi u klasičnim i specijaliziranim učionicama te na drugim mjestima i ustanovama sukladno godišnjem planu i programu te školskom kurikulumu.

U Centru se mogu koristiti samo udžbenici koje je odobrilo Ministarstvo prema posebnom zakonu.

Članak 16.

Školska godina započinje 1. rujna, a završava 31. kolovoza.

Tijekom školske godine učenici imaju pravo na zimski, proljetni i ljetni odmor.

Odgojno-obrazovni rad u Centru organiziran je i provodi se sukladno odredbama Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

Na početku školske godine ustrojavaju se razredni odjeli sukladno zakonu, provedbenim propisima, Državnom pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja i u skladu s aktom Ureda državne uprave.

Broj učenika u razrednom odjelu ili odgojno-obrazovnoj skupini propisuje ministar nadležan za obrazovanje (u daljnjem tekstu: „Ministar“) pravilnikom u skladu s Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

U skladu s osiguranim financijskim sredstvima, prostornim i kadrovskim mogućnostima te sukladno Državnom pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja Centar ustrojava produženi boravak učenika.

Centar organizira prehranu učenika u skladu s normativima koje donosi ministarstvo nadležno za zdravstvo.

Članak 17.

U Centru se organiziraju izvannastavne aktivnosti učenika radi proširivanja obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti učenika, razvijanja zajedništva učenika, razvijanja društvenog života i razinone učenika.

Izvannastavne aktivnosti planiraju se školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Centru.

Izvannastavne aktivnosti nisu obvezni dio učenikova opterećenja ali se mogu priznati učenicima kao ispunjavanje školskih obveza.

Učenik može biti uključen u izvanškolske aktivnosti.

Rad učenika u izvanškolskim aktivnostima može se priznati učenicima kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 18.

Centar može osnovati zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti i stavljati u promet proizvode koji su rezultat rada učenika.

Sredstva ostvarena na takav način moraju se posebno evidentirati i mogu se uporabiti isključivo za rad učeničke zadruge i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Centra.

Članak 19.

U Centru se mogu osnivati učenički klubovi i društva sukladno Statutu i posebnim propisima.

Centar može biti vježbaonica za studente koji se priremaju za odgojno-obrazovni rad s učenicima.

Članak 20.

Odgojno-obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i sl.) koje su izrijeком u funkciji realizacije Nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa, u skladu s godišnjim

planom i programom rada i školskim kurikulumom, Centar može izvoditi i izvan mjesta u kojem mu je sjedište.

Izleti, ekskurzije i druge aktivnosti organiziraju se u skladu s pravilnikom koji propisuje ministar.

Članak 21.

U izvođenju odgojno-obrazovnih sadržaja te obavljanju djelatnosti Centar surađuje s drugim školama, ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

Članak 22.

Centar ima knjižnicu.

Djelatnost knjižnice sastavni je dio obrazovnog procesa u kojem se stručno-knjižnična djelatnost obavlja u manjem opsegu ili uobičajeno i služi za ostvarivanje obrazovnog procesa.

Rad knjižnice mora odgovarati propisanim standardima, a uređuje se pravilnikom.

III. USTROJSTVO CENTRA

Članak 23.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, administrativnih, računovodstvenih i pomoćno-tehničkih poslova.

U Centru se ustrojavaju dvije službe:

1. stručno-pedagoška
2. administrativno-tehnička.

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu s potrebama i interesima učenika i korisnika te promicanje stručno-pedagoškog rada Centra, u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada i školskim kurikulumom.

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, korisnika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Centra.

Administrativno-tehničke i pomoćne poslove koji se obavljaju u Centru, popis poslova, broj izvršitelja te količina radnog vremena na tim poslovima propisuje se pravilnikom.

Članak 24.

Unutarnji rad i život Centra uređuje se Kućnim redom i Etičkim kodeksom neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti.

Kućnim redom uređuju se:

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

Kućni red donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

Školski odbor nakon rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovnih djelatnosti u Centru prema kojemu su dužne postupati sve osobe koje kodeks obvezuje.

IV. TIJELA CENTRA

Školski odbor

Članak 25.

Centrom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima sedam (7) članova od kojih jednog (1) člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest (6) članova imenuje i razrješava:

- učiteljsko vijeće: dva (2) člana iz reda učitelja i stručnih suradnika
- vijeće roditelja: jednog (1) člana iz reda roditelja koji nije radnik škole
- osnivač: tri (3) člana samostalno

Članak 26.

Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba koja je pravomoćno osuđena odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda, protiv službene dužnosti, a koje je propisano Kaznenim zakonom.

Članak 27.

Predlaganje i izbor dva (2) kandidata za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Učiteljskog vijeća.

Izbori se održavaju najmanje 45 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj.

Za članove Školskog odbora najmanje se predlaže dva kandidata.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može predložiti svaki član Učiteljskog vijeća nazočan na sjednici Učiteljskog vijeća.

Svaki član može osobno istaknuti svoju kandidaturu.

Kandidati iz stavaka 5. ovoga članka svojim potpisom prihvaćaju kandidaturu za člana Školskog odbora.

Popis kandidata za Školski odbor koji su prihvatili kandidaturu odnosno istaknuli osobnu kandidaturu, utvrđuje se prema abecednom redu.

Članak 28.

Za provođenje izbora Učiteljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo.

Izbornu povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

O izborima izbornu povjerenstvo vodi zapisnik.

Član izbornog povjerenstva ne može biti kandidat za člana Školskog odbora.

Nakon utvrđivanja izborne liste kandidata izbornu povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.

Broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova Učiteljskog vijeća.

Glasački listić iz stavka 4. ovoga članka sadrži:

1. naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora

2. broj kandidata koji se biraju u Školski odbor
3. ime i prezime kandidata
4. redni broj glasačkog listića

Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Glasovanje je tajno.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Kad birač pristupi glasovanju, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena i prezimena kandidata.

Glasački listići popunjeni suprotno stavku 9. i 10. ovoga članka smatraju se nevažećima.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina svih članova Učiteljskog vijeća.

Nakon završetka glasovanja izborni povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.

U slučaju jednakog broja glasova glasovanje se ponavlja samo za one kandidate za koje se s obzirom na jednak broj glasova ne može utvrditi da su izabrani za člana Školskog odbora.

Nakon što Učiteljsko vijeće prema dobivenim glasovima utvrdi listu kandidata za članove Školskog odbora utvrđuje dva (2) kandidata s najvećim brojem glasova iz reda učitelja i stručnih suradnika koji će se imenovati u Školski odbor.

U slučaju utvrđenih nepravilnosti od strane izbornog povjerenstva glasovanje se ponavlja.

Članak 29.

Predlaganje i izbor kandidata za jednog (1) člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Centra obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.

Ravnatelj Centra dužan je izvijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora roditelja za predstavnika roditelja u Školski odbor.

Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.

Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu, osim ako je član Vijeća roditelja istodobno i radnik Centra.

Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je svojim potpisom prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu sa stavkom 4. ovoga članka.

Popis kandidata za Školski odbor koji su prihvatili kandidaturu odnosno istaknuli osobnu kandidaturu, utvrđuje se prema abecednom redu.

Vijeće roditelja javnim glasovanjem bira jednog (1) člana Školskog odbora.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina svih članova Vijeća roditelja.

Glasuje se za svakog kandidata ponaosob.

U slučaju jednakog broja glasova glasovanje se ponavlja.

Nakon izbora utvrđuje se jedan (1) kandidat s najvećim brojem glasova iz reda roditelja kojeg Vijeće roditelja imenuje u Školski odbor.

Članak 30.

Izvod iz zapisnika sa sjednice Učiteljskog vijeća, odnosno sa sjednice Vijeća roditelja s izabranim kandidatima za članove Školskog odbora ravnatelj dostavlja Osnivaču.

Članak 31.

Nakon imenovanja većine članova Školskog odbora u roku od 15 dana saziva se konstituirajuća sjednica Školskog odbora.

Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj.

Konstituirajuću sjednicu do izbora predsjednika Školskog odbora vodi najstariji član Školskog odbora.

Članak 32.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora
- verificiranje mandata imenovanih članova Školskog odbora
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

Članak 33.

Verifikaciju mandata imenovanih članova Školskog odbora obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju.

Mandat članova Školskog odbora teče od dana konstituiranja Školskog odbora i traje četiri (4) godine.

Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

Članak 34.

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

Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri (4) godine.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora glasuju javno dizanjem ruke.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.

Nakon izbora predsjednika Školskog odbora predsjedatelj sjednice iz članka 31. stavka 3. predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice Školskog odbora.

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

Članak 35.

Člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika i iz reda roditelja razrješuje se članstva:

1. ako podnese ostavku na članstvo u Školskom odboru
2. ako mu kao učitelju odnosno stručnom suradniku prestane radni odnos u Centru
3. ako učeniku čiji je roditelj član Školskog odbora prestane školovanje u Centru, najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika
4. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
5. ako zbog nastanaka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove učitelja i stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa
6. ako tijelo koje ga je predložilo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru
7. ako prosvjetni inspektor ili Školski odbor utvrde da član Školskog odbora ne ispunjava obveze odnosno obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Centra ili ako obveze i poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje Centra.
8. ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Školskog odbora

Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može dati najmanje 1/3 članova Učiteljskog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti najmanje 1/3 članova Vijeća roditelja.

Kada pojedinom članu Školskog odbora iz članka 25. stavka 2. podstavka 1. i 2. ovoga Statuta prijevremeno prestane mandat provode se dopunski izbori.

Dopunski izbori provode se najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka mandata prema stavku 3. ovoga članka.

Mandat člana Školskog odbora izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Školskog odbora.

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 26. do 29. ovoga Statuta.

Član Školskog odbora koji je razriješen prije isteka mandata jer je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom ne može biti ponovno imenovan za člana istoga Školskog odbora.

Članak 36.

Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako se utvrdi da ne obavlja poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Centra ili da te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Centra.

Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Ured državne uprave.

Odlukom o raspuštanju Školskog odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.

Ured državne uprave imenuje povjerenstvo iz stavka 3. ovog članka i u slučaju kada se Školski odbor ne može konstituirati.

Povjerenstvo iz stavka 3. ovog članka ima tri člana od kojih je jedan predsjednik, a najmanje jedan član povjerenstva mora biti iz reda Učiteljskog vijeća.

Povjerenstvo iz stavka 3. ovog članka upravlja Centrom do konstituiranja Školskog odbora i ima ovlasti Školskog odbora osim ovlasti odlučivanja o stjecanju ili otuđivanju nekretnina.

Članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove Školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja ako je Školski odbor raspušten iz razloga što nije obavljao poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Centra ili je te poslove obavljao na način koji nije omogućavao redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Centra.

Članak 37.

Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za rad Centra.

Članovi povjerenstava i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.

Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojedinog člana.

Za članove povjerenstava i radnih skupina imenuju se radnici Centra uz njihovu prethodnu suglasnost ako rad u povjerenstvu nije radnikova ugovorna radna obveza.

Iznimno kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Centra ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, Školski odbor može za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati i osobe izvan Centra uz njihovu suglasnost.

Članak 38.

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Centra ovlašteno zakonom i provedbenim propisima Školski odbor:

- a) donosi na prijedlog ravnatelja:
 - Statut (uz prethodnu suglasnost Osnivača)
 - opće akte Centra
 - Godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje
 - financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
 - plan bagatelne nabave
- b) donosi na prijedlog ravnatelja i Učiteljskog vijeća:
 - Školski kurikulum
- c) odlučuje uz prethodnu suglasnost Osnivača:
 - o stjecanju, opterećenju, otuđenju i davanju u zakup nekretnina
 - o zakupu objekata i prostora Centra i promjeni njihove namjene
 - o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom Osnivača
 - o stjecanju i otuđivanju pokretne imovine te investicijskom i tekućem održavanju i kapitalnom ulaganju u vrijednosti većoj od 150.000,00 kuna
- d) odlučuje:
 - o imenovanju ravnatelja Centra uz prethodnu suglasnost ministra
 - o razrješenju ravnatelja Centra sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovog Statuta
 - o imenovanju zamjenika ravnatelja Centra
 - o izvješćima ravnatelja o radu Centra
 - o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa, u drugom stupnju
 - na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojeg postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
 - o žalbama na akte koje Centar donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo
 - odlučuje o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u Centru
 - o stjecanju i otuđivanju pokretne imovine te investicijskom i tekućem održavanju i kapitalnom ulaganju u vrijednosti od 50.000,00 do 150.000,00 kuna
 - o pitanjima predviđenim općim aktima Centra.
- e) predlaže i podnosi Osnivaču:
 - promjene naziva i sjedišta Centra
 - promjenu djelatnosti
 - statusne promjene
 - izvješće o radu Centra,
 - razrješenje člana Školskog odbora koji ne ispunjava svoje obveze
- f) razmatra:
 - rezultate odgojno-obrazovnog rada
- g) daje ravnatelju:
 - prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Centru sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
 - i Osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Centru
- h) obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Centra.

Članak 39.

Član Školskog odbora ima pravo i dužnost:

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

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

Članak 40.

Članu Školskog odbora obvezno se dostavlja:

- pisani poziv na sjednicu
- materijal koji se priprema za sjednicu
- zapisnik s prethodne sjednice.

Članu Školskog odbora moraju biti dostupni svi materijali koji se odnose na raspravu i odlučivanje na sjednici.

Članak 41.

Član Školskog odbora može od ravnatelja ili tajnika Centra tražiti obavijesti i na uvid materijale, analize i druge tekstove koji su mu kao članu Školskog odbora potrebni.

Članak 42.

Član Školskog odbora dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke o Centru koje dozna u obavljanju dužnosti člana.

Član koji postupi suprotno stavku 1. ovoga članka, odgovoran je Centru prema općim propisima obveznog prava.

Članak 43.

Za vrijeme dok obavlja dužnost člana Školskog odbora, član ne smije koristiti ni isticati podatke o svom članstvu na način kojim bi ostvario bilo kakve pogodnosti.

Članak 44.

Školski odbor radi na sjednicama.

Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.

Sjednice Školskog odbora održavaju se u sjedištu Centra.

Članak 45.

Sjednicu saziva predsjednik Školskog odbora, a u slučaju spriječenosti predsjednika sjednicu saziva zamjenik predsjednika.

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Školskog odbora.

Predsjednik je obavezan sazvati sjednicu ako to traži najmanje 1/3 članova Školskog odbora, ravnatelj ili Osnivač.

Ako predsjednik ne izvrši obvezu iz stavka 1. ovoga članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Centra, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 46.

Uz članove Školskog odbora na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe koje su pozvane na sjednicu.

Ako pojedini član Školskog odbora smatra da neka od pozvanih osoba ne treba biti nazočna na sjednici, može predložiti da ta osoba napusti sjednicu.

O prijedlogu iz stavka 2. ovoga članka odlučuje Školski odbor.

Kada se na sjednicama Školskog odbora raspravlja o pitanjima ili podacima koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu prema zakonu ili općem aktu Centra, sjednice se održavaju samo uz nazočnost članova Školskog odbora.

Članak 47.

Predsjednik Školskog odbora:

- saziva sjednice Školskog odbora i predsjedava im
- potpisuje akte koje donosi Školski odbor
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice
- priprema i razmatra materijale za sjednicu
- vodi računa da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama općih akata
- skrbi o održavanju reda na sjednici te obavlja i druge radnje i poslove utvrđene Poslovnikom o radu Školskog odbora.

Sjednice priprema predsjednik Školskog odbora.

U pripremi sjednica predsjedniku pomažu ravnatelj, tajnik ili druge osobe koje obavljaju poslove u svezi s pitanjima za raspravu na sjednici.

Sjednice se trebaju pripremiti tako da se rad na sjednici odvija učinkovito i ekonomično, a odluke donose pravodobno i u skladu s propisima i općim aktima Centra.

Ako predsjednik Školskog odbora ocijeni da pripremljeni materijal za sjednicu nije dovoljno stručno ili precizno urađen ili dokumentiran, treba ga vratiti na doradu ili ga ne uvrstiti za sjednicu.

Na zamjenika predsjednika Školskog odbora primjenjuje se stavak 1. ovoga članka kada zamjenjuje predsjednika.

Članak 48.

Prijedlog dnevnog reda sjednice sastavlja predsjednik Školskog odbora.

Kod predlaganja dnevnog reda predsjednik je dužan voditi računa:

- da se u dnevni red uvrste predmeti o kojima je Školski odbor ovlašten raspravljati i odlučivati
- da dnevni red ne bude preopsežan
- da predmeti o kojima će se raspravljati i odlučivati na sjednici, budu obrađeni, potkrijepljeni podacima i obrazloženi tako da se članovi mogu upoznati s predmetom i o njemu raspravljati i odlučivati na istoj sjednici.

Članak 49.

Poziv za sjednicu dostavlja se:

- članovima
- ravnatelju
- izvjestiteljima o pojedinim predmetima dnevnoga reda
- drugim osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.

Poziv za sjednicu zajedno sa materijalima dostavlja se u pisanom obliku, putem elektroničke pošte ili dostavljača te kao pisana obavijest ističe na oglasnoj ploči Centra, najmanje tri dana prije održavanja sjednice

Po hitnom postupku, poziv za sjednicu može biti usmeni, putem telefona ili putem elektronske pošte na dan održavanja sjednice.

Članak 50.

Pisani poziv za sjednicu obvezno sadrži:

- ime i prezime osobe koja se poziva na sjednicu
- mjesto i vrijeme održavanja sjednice

- prijedlog dnevnog reda
- naznaku o izvjestiteljima pojedinih predmeta iz predloženog dnevnog reda
- potpis predsjednika.

Članak 51.

Sjednici predsjedava predsjednik Školskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika (u daljem tekstu: predsjedavatelj).

U slučaju kada je sjednica sazvana, a radi se o neodgodivosti donošenja određenih akata, a predsjednik i zamjenik predsjednika su spriječeni voditi sjednicu, Školski odbor na sjednici određuje osobu iz reda članova Školskog odbora koja će predsjedavati sjednici.

Članak 52.

Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Školskog odbora.

Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedavatelja ali bez prava odlučivanja.

Članak 53.

Školski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.

Prije početka sjednice predsjedavatelj provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova Školskog odbora.

Predsjedavatelj utvrđuje koji su od članova izostali sa sjednice.

Ako je na sjednici nazočan dostatan broj članova u skladu sa stavkom 1. ovoga članka, predsjedavatelj započinje sjednicu.

Dnevni red sjednice utvrđuju na početku sjednice članovi Školskog odbora na temelju prijedloga dnevnog reda koji je naznačen u pozivu za sjednicu.

Svaki član ima pravo zahtijevati da se o pojedinoj točki predloženog dnevnog reda ne raspravlja ako ona nije odgovarajuće pripremljena ili ako na sjednici nije nazočan potrebni izvjestitelj.

Prijedlog dnevnog reda može se nadopuniti prije utvrđenja.

O izmjeni dnevnog reda na način da se pojedina točka izostavi iz predloženog dnevnog reda kao i o dopuni dnevnog reda odlučuje se većinom glasova prisutnih članova.

Predsjedavatelj sjednice proglašava utvrđeni dnevni red.

Članak 54.

Nakon započinjanja sjednice predsjedavatelj poziva članove da iznesu primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O primjedbi se glasuje bez rasprave.

Članovi odlučuju o iznesenim primjedbama, a nakon toga glasuju o prihvatanju zapisnika s prethodne sjednice.

Stavak 2. ovoga članka ne primjenjuje se na konstituirajuću sjednicu.

Članak 55.

Primjedbe na zapisnik iz članka 54. stavka 1. ovoga Statuta članovi mogu dati u pisanom obliku kada je zapisnik dostavljen članovima uz poziv za sjednicu.

Ako zapisnik nije dostavljen uz poziv za sjednicu, članovi na sjednici daju primjedbe usmeno.

Članak 56.

Nakon utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu o predmetima, redosljedom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Članak 57.

Materijale na sjednici obrazlaže ravnatelj ili osoba koja je materijal pripremila, odnosno na koju se materijal odnosi.

Kada su članovima dostavljeni materijali za sjednicu na temelju kojih se donosi određeni opći ili pojedinačni akt, izvjestitelj je dužan samo kratko iznijeti sadržaj materijala, odnosno predloženih akata.

Članak 58.

Predsjedatelj daje riječ prijavljenima za raspravu prema redoslijedu kojim su se prijavili.

Na sjednici nitko ne može govoriti dok ne dobije riječ od predsjedatelja.

Izvan reda prijavljivanja predsjedatelj će dati riječ izvjestitelju o određenoj točki dnevnog reda ako on to zatraži zbog dopunskog objašnjenja pojedinog predmeta.

Članak 59.

Osoba koja sudjeluje u raspravi, može o istom predmetu govoriti više puta, ali samo uz dopuštenje predsjedatelja.

Na prijedlog predsjedatelja ili člana Školski odbor može odlučiti da se uskrati riječ sudioniku u raspravi koji je već govorio o istom predmetu.

Pravo na ponovno sudjelovanje u raspravi sudionik ima tek nakon što završe s izlaganjem osobe koje su se prvi put prijavile i dobile riječ.

Članak 60.

Sudionik u raspravi koji dobije riječ, obavezan je pridržavati se predmeta rasprave prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se sudionik u raspravi u svom izlaganju udalji od predmeta o kojem se raspravlja, predsjedatelj ga treba upozoriti da se pridržava dnevnog reda.

Ako isti ne postupi prema upozorenju, predsjedatelj je ovlašten uskratiti mu daljnje sudjelovanje u raspravi o toj točki dnevnog reda.

Članak 61.

Sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko i jasno i iznositi prijedloge za rješavanje predmeta o kojima se raspravlja.

Predsjedatelj sjednice dužan je skrbiti da sudionika u raspravi nitko ne smeta za vrijeme njegova izlaganja.

Članak 62.

Na prijedlog predsjedatelja ili drugog člana Školski odbor može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu prekine i da se predmet ponovno prouči ili dopuni, odnosno da se pribave dodatni podatci za iduću sjednicu.

Članak 63.

Kada se na sjednici raspravlja o podacima ili ispravama koje predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, predsjedatelj treba upozoriti članove da se ti podaci ili isprave smatraju tajnom i da su ih članovi dužni čuvati kao tajnu.

Članak 64.

Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok prijavljeni sudionici u raspravi ne završe svoja izlaganja.

Kada predsjedatelj potvrdi da više nema prijavljenih sudionika u raspravi o određenom predmetu, zaključit će raspravu.

Na prijedlog predsjedavatelja ili drugog člana, Školski odbor može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu zaključi i prije nego što svi prijavljeni dobiju riječ, ako je predmet dovoljno razmotren i o njemu se može valjano odlučiti.

Članak 65.

Svakoj osobi koja sudjeluje u radu na sjednici, ako se ne pridržava reda ili ne poštuje odredbe ovoga Statuta, mogu se izreći stegovne mjere:

- opomena
- oduzimanje riječi
- udaljavanje sa sjednice.

Članak 66.

Opomena se izriče osobi koja svojim ponašanjem ili izlaganjem odstupa od predmeta dnevnoga reda ili remeti rad sjednice.

Opomenu izriče predsjedavatelj.

Članak 67.

Mjera oduzimanja riječi izriče se osobi koja svojim ponašanjem, izjavama ili nepoštivanjem odredaba ovoga Statuta remeti rad sjednice, a već prije toga joj je na istoj sjednici izrečena opomena.

Mjeru oduzimanja riječi izriče predsjedavatelj.

Članak 68.

Mjera udaljavanja sa sjednice izriče se osobi koja ne postupa prema nalogu predsjedavatelja, a kojoj je ranije izrečena mjera oduzimanja riječi ili koja na drugi način toliko narušava red i krši odredbe ovoga Statuta da dovodi u pitanje daljnje održavanje sjednice.

Mjeru udaljavanja sa sjednice, na prijedlog predsjedavatelja, izriče Školski odbor.

Osoba kojoj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice, dužna je odmah napustiti prostor u kojem se održava sjednica.

Udaljavanje sa sjednice odnosi se samo na sjednicu na kojoj je ova mjera izrečena.

Članak 69.

Sjednica će se odložiti kada nastupe okolnosti koje onemogućuju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.

Sjednica će se odložiti i kada se prije započinjanja sjednice utvrdi da na sjednici nije nazočan potreban broj članova.

Sjednicu odlaže predsjedavatelj sjednice.

Članak 70.

Sjednica se može prekinuti:

- kada se tijekom sjednice broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebnog za pravovaljano odlučivanje
- kada dođe do teškog remećenja reda na sjednici, a predsjedavatelj nije u mogućnosti održati red primjenom mjera iz članka 65. ovoga Statuta
- kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke, isprave ili obaviti konzultacije.

Sjednicu prekida predsjedavatelj sjednice.

Ako pojedini član smatra da nema razloga za prekid sjednice, on može predložiti da se sjednica nastavi.

Odluku o nastavku sjednice prema stavku 3. ovoga članka donosi Školski odbor.

Članak 71.

Kada je sjednica odložena ili prekinuta, predsjedatelj izvješćuje članove o novom vremenu održavanja sjednice.

Članak 72.

Nakon završene rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda u skladu s člankom 64. ovoga Statuta pristupa se odlučivanju.

Prije glasovanja predsjedatelj oblikuje prijedlog odluke, rješenja, zaključka ili drugog akta koji se treba donijeti u svezi s pojedinom točkom dnevnog reda.

Članak 73.

Školski odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, ovim Statutom ili prethodnom odlukom Školskog odbora određeno da se o pojedinom predmetu glasuje tajno.

Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za, protiv ili suzdržano o prijedlogu odluci, rješenju, zaključku ili drugom aktu.

Članovi glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga akta za koji glasuju.

Članak 74.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedatelj sjednice.

Na temelju rezultata glasovanja predsjedatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.

Kada prijedlog o kojem se glasovalo nije usvojen, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 članova Školskog odbora ili ravnatelja, glasovanje se o istom prijedlogu može ponoviti, ali na istoj sjednici samo jedanput.

Članak 75.

Kod odlučivanja o obvezama radnih tijela ili pojedinaca iz akta mora biti razvidno tko je izvršitelj, u kojem roku i na koji će način izvijestiti članove Školskog odbora o izvršenju obveze.

Članak 76.

Nakon što je iscrpljen dnevni red i svi predmeti predviđeni dnevnim redom raspravljeni i o njima odlučeno, predsjedatelj zaključuje sjednicu.

Članak 77.

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi u pisanom obliku.

Zapisnik se može tonski snimati.

Zapisnik vodi tajnik Centra ili osoba koju kod pripremanja sjednice osigura ravnatelj.

Članak 78.

Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad i oblik rada Školskog odbora.

Zapisnik sadrži:

1. redni broj, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, ime i prezime predsjedatelja
2. broj i imena prisutnih članova
3. broj i imena članova koji su opravdali svoj izostanak
4. imena ostalih osoba nazočnih na sjednici
5. potvrdu da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje
6. predloženi i usvojeni dnevni red

7. tijek rada na sjednici i predmete o kojima se raspravljalo te imena osoba koje su sudjelovale u raspravi i sažet prikaz njihova izlaganja
8. rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima odnosno točkama dnevnog reda
9. izdvojeno mišljenje pojedinog člana, ako on zatraži da se to unese u zapisnik
10. vrijeme zaključivanja ili prekida sjednice
11. oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika
12. potpis predsjedatelja sjednice i zapisničara.

Zapisnik se vodi na sjednici, a čistopis zapisnika se izrađuje u potrebnom broju primjeraka.

Članak 79.

Čistopis zapisnika potpisuju predsjedatelj sjednice na koju se zapisnik odnosi te zapisničar.

Po jedan primjerak čistopisa zapisnika dostavlja se predsjedniku i članovima, jedan primjerak ravnatelju, a jedan primjerak se čuva u pismohrani Centra.

Članak 80.

Ako se zapisnik sastoji od više listova, na svakom listu mora biti potpis predsjedatelja sjednice i zapisničara.

Svaki list (stranica) mora biti označen rednim brojem.

Članak 81.

Ako je u zapisniku bilo što pogrešno zapisano, dopušteno je pogrešku precrtati, s tim da ostane vidljivo što je prvobitno bilo zapisano.

Ispravak se može učiniti između redova ili na kraju zapisnika.

Ispravak će svojim potpisom ovjeriti predsjedatelj sjednice i zapisničar.

Nije dopušteno zapisnik uništiti ili ga zamijeniti novim.

Uz poziv i materijale za slijedeću sjednicu, članu Školskog odbora obavezno se dostavlja i zapisnik s prethodne sjednice.

Primjedba člana Školskog odbora, odluka Školskog odbora i ispravak unose se u zapisnik.

O ispravku se glasuje bez rasprave.

Članak 82.

Odluke, rješenja, zaključci i drugi akti unose se u zapisnik u obliku u kakvom su doneseni.

Odluke, rješenja, zaključci i drugi akti iz stavka 1. ovoga članka mogu se objaviti u obliku skraćenog zapisnika.

Skraćeni zapisnik objavljuje se na oglasnoj ploči i web stranicama Centra.

O objavljivanju skraćenog zapisnika brinu predsjednik i ravnatelj.

Članak 83.

Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika mogu se davati pravosudnim i upravnim tijelima izvan Centra samo na njihov pisani zahtjev.

Zapisnici Školskog odbora se kategoriziraju i čuvaju u skladu s propisima koji se odnose na zaštitu registraturnog i arhivskog gradiva.

Članak 84.

Tekst općeg ili pojedinačnog akta koji je na sjednici donio Školski odbor, potpisuje predsjedatelj te sjednice.

Tekst pojedinačnog akta koji se dostavlja pravnim i fizičkim osobama, mora biti istovjetan tekstu akta iz članka 82. stavka 1. ovoga Statuta.

Ravnatelj

Članak 85.

Centar ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Centra.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Centra.

Ravnatelja imenuje Školski odbor uz prethodnu suglasnost Ministra.

Smatra se da je Ministar dao suglasnost za imenovanje ravnatelja ako ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.

Ako je Ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak izbora ravnatelja se ponavlja.

Članak 86.

Ravnatelj Centra mora ispunjavati sljedeće uvjete:

–završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja ili stručnog suradnika u Centru, a koji može biti:

- a) sveučilišni diplomski studij ili
- b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
- c) specijalistički diplomski stručni studij

– uvjete propisane člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

–najmanje 8 (osam) godina staža osiguranja u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje 5 (pet) godina na odgojno –obrazovnim poslovima u školskoj ustanovi.

Osim osoba koje su završile neki od studija navedenih u stavku 1. podstavku 1. ovog članka za ravnatelja Centra može biti imenovana i osoba koja je završila stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTS bodova.

Iznimno, za ravnatelja Centra može biti imenovana i osoba koja nema završen studij iz stavka 1. podstavka 1. ili stavka 2. ovog članka, ako u trenutku prijave na natječaj za ravnatelja obnaša dužnost ravnatelja u najmanje drugom uzastopnom mandatu, a ispunjavala je uvjete za ravnatelja propisane Zakonom o osnovnom školstvu (NN 59/90., 26/93., 27/93., 29/94., 7/96., 59/01., 114/01. i 76/05).

Ravnatelj mora imati i licenciju za rad ravnatelja.

Članak 87.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Školski odbor najkasnije šezdeset dana (60) prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da bude dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam (8) dana od dana objave natječaja, rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od četrdeset i pet (45) dana od dana isteka roka za podnošenje prijave te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti.

Uz prijavu na natječaj kandidat za ravnatelja dužan je dostaviti dokaze o ispunjenosti uvjeta koji se odnose na završeni studij, odnosno stručnu spremu i pedagoške kompetencije, potvrdu o stažu osiguranja odnosno radnom iskustvu i dokaz da se u trenutku podnošenja prijave na natječaj protiv njega ne vodi kazneni postupak za kaznena djela navedena u Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Pri zaprimanju ponuda kandidata za ravnatelja Centra ponude je potrebno urudžbirati neotvorene, a predsjednik Školskog odbora otvara ih na sjednici Školskog odbora.

Ponude se otvaraju i razmatraju po datumu dostave odnosno uručenja na pošti te je za svaku otvorenu ponudu potrebno utvrditi:

- je li ponuda dostavljena u propisanom roku
- ispunjava li kandidat uvjete natječaja

Članak 88.

U roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja Centra i koji su ponude dostavili u propisanom roku, sazivaju se sjednice Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skup radnika.

Sjednicu Učiteljskog vijeća vodi član Školskog odbora iz reda Učiteljskog vijeća kojeg Učiteljsko vijeće izabere za predsjedavatelja sjednice, sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, a skup radnika član Školskog odbora izabran od Radničkog vijeća odnosno skupa radnika.

U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 2. ovog članka vode sjednicu, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno skup radnika biraju predsjedavatelja sjednice.

Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i na skupu radnika nazočne se izvješćuje o kandidatima za ravnatelja koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su ponude dostavili u propisanom roku.

Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu radnika bira se izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.

Glasovanje je tajno.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te skupa radnika.

Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.

Članom izbornog povjerenstva ne može biti imenovana osoba koja je kandidat za ravnatelja Centra.

Izorno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili ponude u roku i izrađuje glasačke listiće.

Na glasački listić upisuje se ime/imena kandidata abecednim redom, a glasački listić ovjerava se pečatom Centra.

Svaki glasački listić mora biti označen brojem.

Broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova Učiteljskog vijeća.

Svaki član nazočan na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuje.

Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Nakon obavljenog glasovanja izorno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Centra prema broju dobivenih glasova.

U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Centra dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja između dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Glasovanje se može ponoviti i u slučaju ako Izorno povjerenstvo utvrdi da je tijekom izbora bilo propusta koji su utjecali na rezultate glasovanja.

Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donosi se pisani zaključak o kandidatu s najvećim brojem glasova koji se dostavlja Školskom odboru.

Zaključci koje je donijelo Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i skup radnika obvezuju članove Školskog odbora koje ih je imenovalo u Školski odbor.

Članak 89.

Na temelju dostavljenih zaključaka iz članka 88. stavka 15. Školski odbor na sjednici javnim glasovanjem donosi odluku o izboru kandidata za ravnatelja za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost ministra.

U postupku izbora i imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora iz redova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te skupa radnika na sjednicama su obvezni zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo ili izabralo u školski odbor.

Članak 90.

Školski odbor je obavezan nakon dobivene suglasnosti za imenovanje ravnatelja u roku od petnaest dana od dana primitka suglasnosti ministra donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražio prethodnu suglasnost.

Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana, a Školski odbor u daljnjem roku od 15 dana dužan je donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražena prethodna suglasnost.

Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama.

Školski odbor dužan je u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i imenovanju ravnatelja i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajnu dokumentaciju i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom sudu prema sjedištu Centra.

Članak 91.

Osoba imenovana za ravnatelja sklapa sa Školskim odborom ugovor o radu na rok od pet (5) godina u punom radnom vremenu.

Na zahtjev osobe koja je imenovana za ravnatelja, a koja ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove učitelja, nastavnika odnosno stručnog suradnika u školskoj ustanovi, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati će do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme trajanja dvaju uzastopnih mandata.

Osoba iz stavka 2. ovoga članka ima pravo povratka na rad u školsku ustanovu u kojoj je prethodno radila ako se na te poslove vrati u roku od trideset (30) dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u protivnom joj prestaje radni odnos.

Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove za koje joj ugovor o radu miruje zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Vršitelj dužnosti

Članak 92.

Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama te u drugim slučajevima kada ustanova nema ravnatelja, a osobito:

- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran
- kada ravnatelj bude razriješen

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete za učitelja, nastavnika odnosno stručnog suradnika.

Ako se u natječajnom postupku za ravnatelja ne izvrši izbor zbog uskrate prethodne suglasnosti ministra iz članka 85. stavak 4. ovog Statuta, osoba kojoj je suglasnost uskraćena ne može biti imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa sa Školskim odborom ugovor o radu na određeno radno vrijeme za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

Ako imenovana osoba za vršitelja dužnosti ravnatelja ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj je zaposlena, na njezin zahtjev ugovor o radu mirovati će za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

Osobu imenovanu za vršitelja dužnosti do povratka na poslove za koje joj ugovor o radu miruje zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se na sjednici Školskog odbora tajnim glasovanjem.

Članak 93.

Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama i Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja sljedeće poslove :

- *predstavlja i zastupa Centar*
- *organizira i vodi poslovanje i rad Centra*
- *poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra*
- *zastupa Centra u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima*
- *odgovoran je za zakonitost rada Centra i stručni rad Centra*
- *predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte*
- *predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada*
- *predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun i plan bagatelne nabave*
- *sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja*
- *izdaje učiteljima i stručnim suradnicima rješenje o tjednim radnim obvezama, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena*
- *imenuje razrednike*
- *imenuje povjerenstvo za polaganje popravnih ispita*
- *izvršava odluke i zaključke Osnivača, stručnih tijela i Školskog odbora*
- *saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja*
- *samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana*
- *uz prethodnu suglasnost Školskog odbora odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi*
- *u suradnji s Učiteljskim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje školskog kurikulumu*
- *osigurava dostupnost školskog kurikulumu učenicima i roditeljima*
- *predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost*

- *poduzima zakonske mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa*
- *brine i odgovara za sigurnost učenika, korisnika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika*
- *brine o sigurnosti te pravima i interesima učenika, korisnika i radnika Centra*
- *suraduje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama, roditeljima, učenicima i korisnicima*
- *nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu*
- *odlučuje samostalno o stjecanju i otuđivanju pokretne imovine te tekućem i investicijskom održavanju i kapitalnom ulaganju u vrijednosti do 50.000,00 kuna*
- *upućuje radnike na redovite liječničke preglede*
- *posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje*
- *saziva sjednice Učiteljskog vijeća i predsjedava im*
- *izvješćuje Ured državne uprave o nemogućnosti konstituiranja Školskog odbora*
- *izvješćuje Učiteljsko vijeće i Školski odbor o nalazima i odlukama tijela upravnog, inspekcijskog i stručnog nadzora*
- *izvješćuje roditelje, učenike, Osnivača i Ured državne uprave o promjenama u radu i ustrojstvu Centra*
- *donosi rješenje o ispisu učenika koji je navršio 15 godina života*
- *obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Centra te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Centra.*

Članak 94.

Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта pojedinih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Centra.

Članak 95.

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Školskom odboru i Osnivaču za zakonitost rada i stručni rad Centra.

Članak 96.

Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt stručnog tijela ili Školskog odbora, osim pojedinačnih akata čija se valjanost preispituje u upravnom ili sudskom postupku, u suprotnosti sa zakonom ili podzakonskim aktom, upozorit će na to tijelo koje je akt donijelo.

Ako i poslije upozorenja ovlašteno tijelo ne promijeni prijeporni akt, odnosno stavi akt izvan snage, ravnatelj će predložiti tijelu koje obavlja nadzor nad zakonitosti rada i općih akata Centra da takav akt obustavi od izvršenja.

Do donošenja akta nadzornog tijela kojim se rješava o prijedlogu obustave izvršenja općeg ili pojedinačnog akta, tijelo čiji se akt preispituje, ne smije izvršiti odredbe toga akta.

Članak 97.

Ravnatelju ugovor o radu prestaje:

- 1) smrću ravnatelja
- 2) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- 3) na kraju školske godine u kojoj ravnatelj školske ustanove navršši šezdeset pet (65) godina života i petnaest (15) godina mirovinskog staža,
- 4) sporazumom ravnatelja i Centra
- 5) dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog

potpunog gubitka radne sposobnosti
6) otkazom sukladno zakonskim odredbama

Članak 98.

Ravnatelja razrješava Školski odbor.

Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako ravnatelj krši obveze iz ugovora iz članka 91. stavka 1. ovog Statuta, zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Centra te u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu
3. ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Centra ili neosnovano ne izvršava odluke Školskog odbora ili postupa protivno njima
4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Centru veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Centra.

Školski odbor može razriješiti ravnatelja i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje Ministra.

Kada Školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje iz razloga navedenih u članku 2. ovog članka, prije donošenja odluke o razrješenju obavezan je ravnatelju omogućiti da iznese svoju obranu odnosno da se izjasni o navedenim razlozima u pisanom obliku i u primjerenom roku od najmanje tri (3) dana.

Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 4. ovoga članka, Školski odbor će u daljnjem roku od tri dana tajnim glasovanjem odlučiti o prijedlogu za razrješenje.

Kada Školski odbor odlučuje o razrješenju ravnatelja prema prijedlogu prosvjetnog inspektora, odluku o razrješenju ili odbijanju prijedloga donijet će u roku do 15 dana od dana primitka prijedloga.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani odredbom stavka 2. ovoga članka.

Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Centra u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Osoba koja je razriješena prije isteka mandata jer nije ispunjavala obveze iz ugovora o radu odnosno nije ispunjavala obveze poslovnog ili stručnog voditelja, ne može biti ponovo imenovana za ravnatelja niti vršitelja dužnosti ravnatelja sljedećih 10 godina.

Članak 99.

Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 98. stavak 2. točka 1. ovog Statuta s ravnateljem će Centar sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

Članak 100.

Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 98. stavak 2. točke 3. i 4. ovog statuta Centar će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

Ravnatelju kojem je otkazan ugovor o radu pripada otkazni rok u trajanju od mjesec dana.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Otkaz mora biti dostavljen ravnatelju.

Protiv otkaza ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava samo ako je tužbom zatražio sudsku zaštitu prava protiv odluke o razrješenju prema Zakona o ustanovama.

Tužba iz stavka 5. ovoga članka podnosi se općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Centra u roku od trideset (30) dana od dana primitka odluke o otkazu.

U slučaju razrješenja ravnatelja Centra Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, a u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti raspisati će natječaj za izbor ravnatelja.

Članak 101.

U slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, ravnatelja zamjenjuje osoba iz reda članova Učiteljskog vijeća koja ispunjava uvjete za ravnatelja, a koju određuje Školski odbor.

Školski odbor može za zamjenika ravnatelja imenovati osobu iz stavka 1. ovog članka koja nije član Školskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.

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

Školski odbor može u svakom trenutku razriješiti zamjenika ravnatelja i imenovati za zamjenika ravnatelja drugoga člana Učiteljskog vijeća koji ispunjava uvjete određene ovim Statutom.

Zamjenik ravnatelja imenuje se najduže do isteka mandata ravnatelja.

Članak 102.

Centar ima tajnika.

Poslove tajnika Centra može obavljati osoba koja je završila:

1. sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,
2. preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke 1. ovoga stavka

Tajnik Centra zasniva radni odnos na temelju natječaja koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Centra.

Rok za primanje ponuda kandidata ne može biti kraći od osam dana.

Iznimno, ravnatelj može samostalno zasnovati radni odnos s tajnikom bez natječaja kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana, a od šesnaestog (16.) dana uz prethodnu suglasnost Školskog odbora bez natječaja na određeno vrijeme, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana.

Tajnik obavlja poslove propisane Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

V. STRUČNA TIJELA

Članak 103.

Stručna tijela Centra su:

- Učiteljsko vijeće
- Razredno vijeće

Učiteljsko vijeće

Članak 104.

Učiteljsko vijeće čine svi učitelji i stručni suradnici te ravnatelj Centra.

Sjednice Učiteljskog vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj Centra.

Učiteljsko vijeće:

- *obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Centra*
- *analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad*
- *predlaže Školskom odboru školski kurikulum*
- *glasuje o kandidatima za ravnatelja Centra i o tome donosi pisani zaključak*
- *skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima*
- *odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno odredbama ovoga Statuta a u skladu sa zakonskim odredbama*
- *na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika*
- *raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i Kućnog reda prije njegova donošenja*
- *raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima*
- *daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Centra te uvjetima za odvijanje odgojno obrazovnog rada*
- *na prijedlog ravnatelja ustrojava razredne odjele i odgojno-obrazovne skupine*
- *predlaže stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika*
- *predlaže dodjelu priznanja i pohvala za najistaknutije učenike*
- *sudjeluje u dogovoru s ravnateljem u osnivanju stručnih aktiva i imenuje njihove voditelje*
- *imenuje povjerenstvo za polaganje popravnih ispita*
- *imenuje povjerenstvo za polaganje predmetnih i razrednih ispita*
- *na zahtjev roditelja ili učenika imenuje povjerenstvo za preispitivanje ocjene učenika*
- *utvrđuje dopunski rad učenika*
- *predlaže način pohađanja nastave učenika koji imaju status kategoriziranog sportaša*
- *određuje termine održavanja popravnih ispita te ih objavljuje na web stranicama i oglasnoj ploči Centra*
- *donosi konačnu ocjenu iz vladanja učenika*
- *odlučuje o prelasku učenika iz druge škole na zahtjev roditelja*
- *imenuje i razrješuje dva člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika*
- *predlaže članove zadružnog odbora, voditelje sekcija i stručnog voditelja učeničke zadruge*
- *obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Centra*

Rad i način odlučivanja na sjednici Učiteljskog vijeća uređuje se poslovníkom.

Razredno vijeće

Članak 105.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.
Razredno vijeće:

- *skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu*
- *skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa*
- *utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća*
- *predlaže izlete razrednog odjela*
- *suraduje s Vijećem učenika*

- *utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika od V. do VIII. razreda*
- *utvrđuje zaključnu ocjenu iz vladanja na prijedlog razrednika*
- *u slučaju izbivanja ili spriječenosti učitelja određenog nastavnog predmeta, odnosno razrednika, utvrđuje ocjenu učeniku na prijedlogu učitelja ili stručnog suradnika kojeg odredi ravnatelj*
- *suraduje s roditeljima i skrbnicima učenika*
- *obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Centra.*

Članak 106.

Svaki razredni odjel ima razrednika.

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i Razrednog vijeća.

Razrednik:

- *skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika*
- *skrbi o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu*
- *prati život i rad učenika izvan Centra*
- *ispunjava i potpisuje svjedodžbe i druge isprave svog razrednog odjela*
- *predlaže Razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika od petog do osmog razreda*
- *poziva na razgovor u Centar roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza*
- *saziva sjednice Razrednog vijeća i predsjedava im*
- *podnosi izvješće o radu Razrednog vijeća Učiteljskom vijeću i ravnatelju Centra*
- *izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela o učenju i vladanju*
- *utvrđuje opći uspjeh učenika od I. do IV. razreda*
- *predlaže Razrednom vijeću zaključnu ocjenu iz vladanja*
- *priopćuje učeniku opći uspjeh*
- *skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta*
- *pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema*
- *obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel.*

VI. RADNICI

Članak 107.

Radnici Centra su osobe koje u Centru imaju zasnovan radni odnos na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu, kao i druge osobe potrebne za rad Centra.

Način evidencije radnog vremena za radnike Centra iz stavka 1. ovog članka propisuje se pravilnikom koji donosi ministar nadležan za rad.

Zbog ispunjavanja posebnih potreba učenika s teškoćama u razvoju, Centar može na prijedlog Osnivača, a uz suglasnost Ministarstva, u odgojno-obrazovni proces uključiti pomoćnike u nastavi ili stručno komunikacijske posrednike koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti, na način i pod uvjetima propisanim pravilnikom koji donosi Ministar.

Članak 108.

U Centru radnici mogu utemeljiti Radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilnika o provođenju izbora za radničko vijeće.

Skup radnika čine svi radnici Centra.

Skup radnika dvaput godišnje saziva Radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.

Ako Radničko vijeće ne sazove skup radnika prema stavku 3. ovoga članka, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj Centra.

Skup radnika obvezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja Centra u roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja i koji su ponude dostavili u propisanom roku.

Skup radnika iz stavka 5. ovog članka saziva član Školskog odbora kojeg je imenovalo Radničko vijeće odnosno koji je izabran kao predstavnik radnika u Školskom odboru, a u slučaju njegove spriječenosti predsjednik Školskog odbora.

O pitanjima iz svoje nadležnosti skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.

Članak 109.

Učitelji i stručni suradnici i ravnatelj imaju pravo i obvezu trajno stručno se usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo, a u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja te pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza učitelja i stručnih suradnika.

Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici obvezni su stjecati licenciju kojom dokazuju potrebne razine općih i stručnih kompetencija i obnavljati licenciju sukladno zakonskim odredbama i podzakonskim propisima.

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj mogu napredovati u struci u najmanje tri razine i stjecati odgovarajuća znanja.

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj Centra mogu biti nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.

Ministar propisuje razine, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.

Tajnik i administrativno tehnički radnici imaju pravo i dužnost stručno se osposobljavati i usavršavati.

Članak 110.

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

Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj Centra u skladu sa zakonskim odredbama, pravilnikom o radu te odredbama ovoga Statuta.

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

Pravilnikom o radu Centra uređuje se zasnivanje i prestanak radnog odnosa, prava i obveze iz radnog odnosa i druga pitanja u svezi s radnim odnosima radnika Centra.

VII. POLAZNICI

Članak 111.

Upis polaznika u Centar provodi se:

- za djecu s teškoćama u razvoju u predškolski odgoj i obrazovanje na temelju mišljenja i nalaza Centra za socijalnu skrb,

- za učenike i polaznike sa sniženim intelektualnim sposobnostima, autizmom i značajno sniženim intelektualnim sposobnostima na odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju na temelju rješenja Ureda državne uprave
- za invalidne osobe iznad 21. godine na temelju rješenja Centra za socijalnu skrb

Centar će upisati osobu iz stavka 1. ovog članka, koja je hrvatski državljanin ili koja ima status azilanta.

Dijete stranca Centar će upisati ako mu je odobren stalni boravak, privremeni boravak ili mu je odobrena privremena zaštita.

U Centar se upisuju osobe iz stavka 1. ovog članka, tijekom cijele školske godine u skladu s pozitivno-pravnim propisima.

Upisi

Članak 112.

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.

Psihofizičko stanje djeteta odnosno učenika utvrđuje se prije redovitog upisa u prvi razred, prijevremenog upisa, odgode ili privremenog oslobađanja od upisa u prvi razred osnovne škole, privremenog oslobađanja od već započetog školovanja i radi utvrđivanja primjerenog oblika školovanja.

U Centar će se upisati samo djeca za koju je stručno povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Ureda državne uprave, utvrdilo vrstu teškoća, primjeren program školovanja i primjeren oblik pomoći za pojedinog učenika, a Ured državne uprave donio pravomoćno rješenje o primjerenom programu školovanja.

Učenici s teškoćama su:

- učenici s teškoćama u razvoju
- učenici s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima
- učenici s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima

Vrste teškoća iz stavka 4. ovog članka na temelju kojih učenik ostvaruje pravo na primjerene programe školovanja i primjerene oblike pomoći propisuje Ministar.

Članak 113.

Pri upisu u prvi razred uzimaju se podaci iz izvoda iz matične knjige rođenih, domovnice za djecu koja su hrvatski državljani, isprava o prebivalištu ili boravištu roditelja odnosno skrbnika te podaci koje Centru dostavi ovlašteno upravno tijelo.

Kod upisa prikupljaju se dopušteni osobni podaci o polazniku te obilježjima njegove sredine koji su značajni za praćenje razvoja polaznika i unošenje podataka u dokumentaciju.

Članak 114.

Učenika stranca, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti osnovno školovanje u Republici Hrvatskoj, Centar će upisati u odgovarajući razred samo temeljem rješenja o priznavanju istovrijednosti inozemne obrazovne isprave radi nastavka naobrazbe.

Da bi se zahtjev iz stavka 1. ovoga članka smatrao potpunim, podnositelj mora dostaviti:

1. ispravu kojom dokazuje inozemno obrazovanje u izvorniku,
2. ovjereni prijepis isprave iz točke 1. ovog stavka,

3. ispravu o državljanstvu, osim u slučaju apatrida ili osobe bez državljanstva.

U postupku priznavanja inozemne obrazovne isprave primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

O zahtjevu za priznavanje inozemne obrazovne isprave i nastavku obrazovanja u Centru odlučuje se rješenjem.

Postupak priznavanja radi nastavka osnovnoškolskog obrazovanja vodi Centar.

O zahtjevu za priznavanje inozemne obrazovne isprave i nastavku obrazovanja u Centru Centar može zatražiti mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

Rješenjem iz stavka 4. ovoga članka ravnatelj može zahtjev odbiti ili utvrditi ekvivalenciju inozemne obrazovne isprave, odobriti nastavak obrazovanja u Centru i upis u odgovarajući razred.

Protiv rješenja iz stavka 4. ovoga članka može se izjaviti žalba Ministarstvu.

Centar je dužan pružati posebnu pomoć učenicima koji ne znaju ili nedostavno poznaju hrvatski jezik.

U slučaju prelaska učenika iz druge osnovne škole Centar je dužan omogućiti učeniku učenje stranog jezika koji mu je prvi strani jezik uz uvjet da je na provjeri znanja utvrđena mogućnost uključivanja u nastavu tog stranog jezika.

Ako nisu ispunjeni uvjeti iz stavka 8. ovog članka Centar je obavezan učenicu omogućiti pohađanje tog stranog jezika u drugoj školi.

Uvjete i način pohađanja prvog stranog jezika u drugoj školi utvrđuje Centar uz suglasnost Ureda državne uprave i roditelja učenika.

Članak 115.

Učenik koji je pohađao drugu osnovnu školu može prijeći u Centar i nastaviti školovanje pod istim pedagoškim standardima.

O zahtjevu roditelja odnosno skrbnika učenika za prelaskom i nastavkom školovanja u Centru odlučuje Učiteljsko vijeće.

Članak 116.

Učeniku koji se ispiše iz Centra zbog prelaska u drugu školu, Centar izdaje prijepis ocjena, ispisuje učenika u roku do sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu i u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u Centru.

Članak 117.

Za učenike s teškoćama iz članka 112. stavka 4. osigurava se prijevoz bez obzira na udaljenost i prijevoz pratitelja kada je zbog vrste i stupnja teškoće pratitelj potreban, a sukladno rješenju o primjerenom obliku školovanja.

Članak 118.

Polaznici imaju pravo:

- *sudjelovati u odgojno-obrazovnom procesu*
- *na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njih odnose*
- *pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika*
- *na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu*
- *pravo na pomoć drugih učenika i korisnika*
- *na poštovanje njegova mišljenja*
- *koristiti objekte Centra i sredstva koja služe za ostvarivanje nastavnih sadržaja u skladu s njihovom namjenom*
- *na pritužbu koju može predati učiteljima, ravnatelju ili Školskom odboru*

- *prijaviti razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju povredu svog prava, kao i uočenu povredu prava drugih učenika*
- *sudjelovanja u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnog reda*
- *predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.*

Polaznici su obvezni:

- *pohađati obvezni dio programa i druge oblike odgojno obrazovnog rada koje su izabrali*
- *savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu*
- *poštivati pravila Kućnog reda*
- *izvršavati upute učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja i drugih radnika Centra, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom*
- *čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva*
- *čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Centra*

Centar je dužan poduzeti sve potrebne mjere za osiguravanje sigurnosti i zaštite zdravlja učenika.

Ravnatelj i učitelji su dužni omogućiti pravobranitelju za djecu da upoznaje i savjetuje učenike o načinu ostvarivanja i zaštite njihovih prava i interesa.

Učitelji, stručni suradnici i ostali radnici Centra dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili emocionalnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja, nesavjesnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, obvezni su odmah izvijestiti ravnatelja Centra.

Ravnatelj Centra je obavezan odmah o svakom kršenju prava učenika iz stavka 5. ovoga članka pokrenuti postupak radi zaštite prava učenika u suradnji s nadležnim institucijama.

Način postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, propisuju Ministar.

Izostanci

Članak 119.

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

Pod neredovitim dolaskom smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 120.

Izostanak učenika s nastave obvezno je opravdati dostavljanjem razredniku liječničke ispričnice ili ispričnice nadležne institucije koju je potpisao i roditelj odnosno skrbnik najkasnije u roku od deset (10) dana od povratka učenika na nastavu.

Članak 121.

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

- u hitnim slučajevima usmeno od učitelja za izostanak s njegova sata, najkasnije neposredno prije početka sata
- razrednika za izostanak do 3 radna dana uz pisani zahtjev razredniku za izostanak, najkasnije 1 dan prije izostanka

- ravnatelja za izostanak do 7 radnih dana uz pisani zahtjev ravnatelju za izostanak, najkasnije 3 dana prije izostanka
- Učiteljskog vijeća za izostanak do 15 radnih dana uz pisani zahtjev Učiteljskom vijeću najkasnije 8 dana prije izostanka.

Članak 122.

Tijekom školske godine roditelj odnosno skrbnik može osobno ili pisanim putem opravdati izostanak svog djeteta za koji nije dostavljena ispričnica iz članka 120. ovog Statuta u trajanju od najviše 3 radna dana, koji ne mogu biti uzastopni.

Opravdani izostanci iz stavka 1. ovog članka su: bolest učenika, psihofizičke specifičnosti učenika, smrtni slučaj u obitelji iznimne obiteljske prilike, prometni zastoji i prekidi, elementarne nepogode i slično.

Opravdanost izostanka u pravilu prosuđuje razrednik i ravnatelj.

Izostanak s nastave iz stavka 1. ovog članka roditelj odnosno skrbnik dužan je opravdati najkasnije u roku od pet (5) dana nakon povratka učenika na nastavu.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku od pet (5) dana od dana izostanka ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

Članak 123.

Za učenike u riziku za razvoj problema u ponašanju i učenike s problemima u ponašanju provodi se odgojno-obrazovna podrška i stručni tretman.

Način i oblik provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana propisuje Ministar pravilnikom.

Članak 124.

Pedagoške mjere izriču se učenicima zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja.

Pedagoške mjere u osnovnoj školi su: opomena, ukor, strogi ukor i preseljenje u drugu školu.

Kriterije za izricanje pedagoških mjera iz stavka 2. ovog članka propisuje Ministar pravilnikom.

Centar je dužan provoditi pedagoške mjere uvažavajući učenikovo psihofizičko stanje i njegovu dob te utvrditi sve okolnosti koje utječu na njegov razvoj.

Članak 125.

Uspjeh redovitih učenika prati se i ocjenjuje tijekom nastave, a učenici se ocjenjuju iz svakog nastavnog predmeta i vladanja.

Način praćenja i ocjenjivanja učenika propisuje Ministar pravilnikom.

Ocijenjivanje

Članak 126.

Roditelj ili skrbnik učenika koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta, ima pravo u roku od dva (2) dana od dana završetka nastavne godine podnijeti pisani zahtjev Učiteljskom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.

Polaganje ispita iz stavka 1. ovoga članka provodi se u roku od dva (2) dana od dana podnošenja zahtjeva.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka čine tri člana koje imenuje Učiteljsko vijeće:

- predsjednika (razrednik)
- ispitivača (učitelj predmeta iz kojega se polaže popravni ispit ili

- učitelj razredne nastave ako popravni ispit polaže učenik razredne nastave)
- stalnog člana povjerenstva

Ako Povjerenstvo na ispitu utvrdi prolaznu ocjenu ta je ocjena konačna.

Ako Povjerenstvo utvrdi učeniku ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje ga se na dopunski rad iz članka 130. ovoga Statuta.

Članak 127.

Ispit iz članka 126. stavka 2. ovog Statuta u pravilu se sastoji od pisanog i usmenog dijela.

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta, a usmeni dio najdulje 20 minuta.

Na kraju ispita Povjerenstvo većinom glasova utvrđuje ocjenu koja se učeniku odmah priopćuje.

O tijeku ispita vodi se zapisnik, a u zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita te konačna ocjena.

Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za preispitivanje.

Ocjena povjerenstva ne može se preispitivati niti se može zahtijevati polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

Pisani radovi učenika prilažu se zapisniku i pohranjuju u pismohrani Centra.

Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Članak 128.

Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva (2) dana podnijeti zahtjev Učiteljskom vijeću radi preispitivanja ocjene.

Odluka o ocjeni iz vladanja Učiteljskog vijeća je konačna.

Polaganje predmetnih i razrednih ispita

Članak 129.

Učenici koji zbog bolesti i drugih opravdanih razloga nisu redovno pohađali nastavu ili su ostali neocijenjeni iz jednog ili više predmeta te učenici za koje se prepozna kako sukladno svojim sposobnostima i mogućnostima ostvaruju uvjete za savladavanje odgojno-obrazovnog sadržaja višeg razreda, upućuju se na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

Ispite iz stavka 1. ovog članka učenici polažu sukladno važećem Pravilniku o polaganju predmetnih i razrednih ispita u osnovnoj školi.

Dopunski rad

Članak 130.

Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, Centar je dužan organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati.

Dopunski rad iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Učiteljsko vijeće po nastavnim predmetima.

Dopunski rad ne može trajati kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.

Ako učenik tijekom dopunskog rada ostvari očekivane ishode učitelj mu zaključuje prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit učitelj je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada.

Učeniku koji uspješno završi dopunski rad ocjena se upisuje u svjedodžbu.

Ako se učeniku od četvrtog do osmog razreda ne zaključi prolazna ocjena, upućuje ga se na popravni ispit.

Popravni ispiti

Članak 131.

Popravni ispit mogu polagati učenici V. do VIII. razreda koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta.

Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda.

Popravni ispiti polažu se krajem lipnja i kolovoza.

Termini popravnih ispita određuju se Godišnjim planom i programom rada, a određuje ih Učiteljsko vijeće.

Termini popravnih ispita objavljuju se na web stranicama i oglasnoj ploči Centra.

Popravni ispit polaže se pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.

Povjerenstvo ima tri člana:

- predsjednika (razrednik)
- ispitivača (učitelj predmeta iz kojega se polaže popravni ispit ili učitelj razredne nastave ako popravni ispit polaže učenik razredne nastave)
- stalnog člana povjerenstva

Neposredni nadzor nad radom povjerenstva provodi ravnatelj, uz suradnju stručnog suradnika ili učitelj odnosno stručni suradnik kojega ravnatelj za to pisano ovlasti.

Članak 132.

Popravni ispit u pravilu se sastoji od pisanog i usmenog dijela.

Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, određuje Učiteljsko vijeće.

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje 20 minuta.

Članak 133.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati i drugi članovi povjerenstva.

Članak 134.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.

Ocjena povjerenstva ne može se preispitivati niti se može zahtijevati polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Članak 135.

O tijeku popravnog ispita vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi za svakog učenika koji je pristupio popravnom ispitu.

Zapisnik vodi stalni član povjerenstva, a potpisuju ga predsjednik i ispitivač.

U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.

Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.

Zapisnici o popravnim ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Centra.

Članak 136.

Učenik koji nije uspješno položio popravni ispit u prvom ispitnom roku, ima pravo bez dodatnih uvjeta polagati ispit u drugom ispitnom roku.

Učeniku koji je uspješno položio popravni ispit, ocjena s popravnog ispita upisuje se u u svjedodžbu.

Učenik koji nije položio popravne ispite upućuje se na ponavljanje razreda.

Članak 137.

Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ili predmetnom odnosno razrednom ispitu u propisanim rokovima, Centar mu je dužan omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojega nije bio u mogućnosti pristupiti ispitu.

Članak 138.

Za učenike koji zbog većih motoričkih teškoća ili kroničnih bolesti ne mogu pohađati nastavu Centar uz odobrenje Ministarstva organizira nastavu u kući odnosno zdravstvenoj ustanovi, ako se učenik nalazi na dužem liječenju te omogućava polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

Članak 139.

Učenik koji zbog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili nastavnom predmetu ili bi to sudjelovanje štetilo njegovom zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima.

Odluku o oslobađanju učenika donosi Učiteljsko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Učeniku koji je tijekom cijele nastavne godine oslobođen pohađanja nastave određenog nastavnog predmeta, završna ocjena za taj predmet ne upisuje se u javnu ispravu već se upisuje da je oslobođen.

Članak 140.

Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša sukladno odredbama Zakona o sportu, posebno daroviti učenici u umjetničkom području kao i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja mogu završiti školu pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja.

Navedene kategorije učenika pohađaju nastavu prema odluci Učiteljskog vijeća, a polažu predmetni ispit na način kojim se polažu razredni i predmetni ispiti sukladno važećem Pravilniku o polaganju razrednih i predmetnih ispita donesenom od nadležnog Ministarstva.

Pohvale i nagrade

Članak 141.

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

Članak 142.

Pohvale su:

- usmene pohvale
- pisane pohvale – pohvalnice , povelje, priznanja, i sl.

Članak 143.

Nagrade su:

- priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.
- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.

- športski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.
- novčane nagrade.

O pohvalama i nagradama u Centru vodi se evidencija.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

Članak 144.

Pohvale i nagrade iz članka 142. i 143. ovoga Statuta mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini ili razredu.

Članak 145.

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

Članak 146.

Usmenu pohvalu izriče razrednik.

Pisanu pohvalu daje Razredno vijeće.

Nagrade dodjeljuje Učiteljsko vijeće.

Pisanu pohvalu potpisuje predsjednik tijela koje je pisanu pohvalu donijelo i ravnatelj, a pisanu ispravu iz članka 143. stavak 3. ravnatelj.

VIII. TIJELA RAZREDNOG ODJELA

Članak 147.

Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Članak 148.

Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u Centru.

Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili izočnosti.

Članak 149.

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika Centra.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.

Članovi Vijeća učenika Centra između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika Centra.

Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

O izboru predsjednika Vijeća učenika Centra vodi se zapisnik.

Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika.

Školski odbor, Razredno i Učiteljsko vijeće dužni su pozvati predstavnika Vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika.

Članak 150.

Vijeće učenika:

- *promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika*
- *daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija*
- *daje prijedloge pri provedbi Kućnoga reda*
- *raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje*
- *daje pritužbe ravnatelju Centra, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika i poslovanja Centra*
- *raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i Kućnog reda*
- *raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava , obveze i interese učenika.*

IX. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 151.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su brinuti o redovitom pohađanje nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u koji je učenik uključen.

Roditelj odnosno skrbnik učenika ima pravo i obvezu sudjelovati u njegovom obrazovanju i biti redoviti obaviješten o njegovim postignućima.

Roditelj odnosno skrbnik je dužan brinuti se da učenik redovito izvršava obveze te u primjerenom roku javiti razlog izostanka učenika.

Ako roditelj ili skrbnik zanemaruje svoje obveze iz stavka 1. ovog članka Centar mu je dužan uputiti pisani poziv na razgovor s razrednikom i stručnim suradnicima Centra.

Ako roditelj ili skrbnik učestalo zanemaruje obveze iz stavka 1. ovog članka Centar je o tome dužan obavijestiti Ured državne uprave i nadležnu ustanovu socijalne skrbi koji su dužni Centar izvijestiti o poduzetim mjerama.

Članak 152.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Centar surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka te na drugi primjeren način.

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom svakog polugodišta.

Članak 153.

Ako je učeniku izrečena pedagoška mjera opomene, ukora ili strogog ukora kao mjera upozorenja, roditelj odnosno skrbnik ima pravo prigovora ravnatelju Centra u roku od 7 dana od dana primitka pedagoške mjere upozorenja.

Ako je učeniku izrečena pedagoška mjera preseljenja u drugu školu, roditelj odnosno skrbnik ima pravo u roku od 15 dana od primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu, podnijeti žalbu.

O žalbi iz stavka 2. ovog članka odlučuje Ministarstvo.

Članak 154.

Centar usmeno ili pisano izvješćuje roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika tijekom školske godine.

Na kraju školske godine učenici dobivaju svjedodžbu o postignutom uspjehu.

Roditelji odnosno skrbnici obvezni su Centru nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Centru, na izletu ili ekskurziji u skladu s općim propisima obveznog prava.

Članak 155.

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

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

Članak 156.

Roditelji učenika svakog razrednog odjela između sebe biraju jednog člana u Vijeće roditelja na roditeljskom sastanku razrednih odjela iz svojih redova na početku školske godine za tekuću školsku godinu.

Za člana Vijeća roditelja ne može se birati 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 te drugih kaznenih djela protiv tjelesne zlouporabe maloljetne osobe.

Kandidata za člana Vijeća roditelja može predložiti svaki roditelj prisutan na roditeljskom sastanku tog razrednog odjela.

Svaki roditelj može osobno istaknuti svoju kandidaturu.

Nakon što se utvrdi kandidat/kandidati za predsjednika Vijeća roditelja pristupa se javnom glasovanju dizanjem ruke.

Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio natpolovičnu većinu glasova roditelja tog razrednog odjela.

Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja rukovodi razrednik.

Nakon što je izabran predsjednik Vijeća roditelja bira se zamjenik predsjednika na isti način.

Članak 157.

Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednici su dužni u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

Članak 158.

Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova Vijeća roditelja i bira predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća roditelja.

Članak 159.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Centra te:

- *daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada*
- *raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Centra*
- *razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom*
- *imenuje i razrješava člana Školskog odbora iz reda roditelja*
- *glasuje o kandidatu za ravnatelja Centra i o tome donosi pisani zaključak*
- *predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada*
- *raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i Kućnog reda*
- *daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja škole*
- *daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Centru*

- daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.

Članak 160.

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

Ravnatelj Centra, Školski odbor i Osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome ga izvijestiti.

Članak 161.

Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik Vijeća roditelja privremeno spriječen u obavljanju poslova predsjedavajućeg.

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova tijela ili ravnatelj Centra.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda izrađuje tajnik Centra i organizira pravovremenu dostavu poziva.

Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova.

Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem, osim ako je zakonskim odredbama odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.

Članak 162.

Rad i način odlučivanja na sjednici Vijeća roditelja uređuje se poslovnikom.

Prema potrebi o zaključcima donesenim na sjednici Vijeća roditelja mogu se izvijestiti ravnatelj Centra, Osnivač te učitelji i stručni suradnici putem oglasne ploče Centra.

X. JAVNOST RADA

Članak 163.

Rad Centra i njezinih tijela je javan.

Javnost rada ostvaruje se osobito:

- izvješćivanjem roditelja, učenika, korisnika, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu pružanja usluga
- davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu pružanja usluga
- obavijestima o sjednicama ili sastancima upravnog tijela i Školskih vijeća te mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad
- obavijesti o broju osoba kojima se istovremeno osigurava neposredan uvid u rad školskih tijela
- pravodobnom davanju obavijesti i uvidom u odgovarajuću dokumentaciju sredstvima javnog informiranja
- obavješćivanjem sredstava javnog informiranja o održavanju znanstvenih i stručnih skupova u Centru i omogućavanja im nazočnosti na skupovima
- objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Centra.

Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

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

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 164.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- osobni podaci u skladu s važećim zakonskim odredbama
- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Centru
- osobni podaci o učenicima, korisnicima i radnicima Centra
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
- podaci socijalno-moralne naravi
- podaci o poslovnim rezultatima
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

Članak 165.

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

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

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

XII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 166.

Osobni podaci fizičkih osoba mogu se u Centru prikupljati u svrhu s kojom je ispitanik upoznat, koja je izrijekom propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni, odnosno u svrhu koja je podudarna sa svrhom prikupljanja.

U Centru se mogu obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene zakonom i drugim propisima.

Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 167.

U Centru se uspostavlja i vodi evidencija zbirke osobnih podataka.

Ravnatelj je ovlašten pisano imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 168.

Centar će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire:

1. pravodobnim objavljivanjem informacija o svome radu na primjeren i dostupan način, odnosno na svojim mrežnim stranicama, oglasnim pločama ili u javnim glasilima
2. davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
 - a) neposrednim davanjem informacije
 - b) davanje informacije pisanim putem
 - c) uvidom u pismena i preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju
 - d) dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju
 - e) na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji

Članak 169.

Ravnatelj je ovlašten odrediti radnika Centra kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Članak 170.

Roditelji ili skrbnici učenika Centra na početku školske godine daju pismeno odobrenje o korištenju fotografija, informacija o učenicima i ostalih podataka u svrhu promicanja aktivnosti u Centru putem mrežnih stranica, medija i slično.

Učitelji, učenici, korisnici, roditelji, članovi Školskih vijeća te ostali radnici Centra ne mogu samostalno izvješćivati javnost o radu i aktivnostima Centra (putem raznih internetskih portala, domena, tiska i slično) bez prethodnog pismenog ili usmenog odobrenja ravnatelja.

Podatke temeljem stavka 1. ovog članka objavljuju osobe ovlaštene za pristup i uređenje mrežnih stranica Centra.

XIV. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 171.

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

Zaštita čovjekova okoliša podrazumijeva zajedničko djelovanje radnika Centra, učenika, korisnika i građana na čijem području Centar djeluje.

Članak 172.

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

XV. IMOVINA CENTRA I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 173.

Imovinu Centra čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.

O imovini Centra dužni su se skrbiti svi radnici Centra.

Članak 174.

Za obavljanje djelatnosti Centar osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, od roditelja polaznika, od prodaje roba i usluga te donacija.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

U svezi s financijskim poslovanjem Centra ravnatelj je ovlašten i odgovoran:

- za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima
- za planiranje i izvršavanje dijela proračuna
- za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.

Članak 175.

Godišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi Školski odbor.

Članak 176.

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

Članak 177.

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

XVI. RAD ŠKOLSKIH VIJEĆA

Članak 178.

Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja i Vijeće učenika (u daljem tekstu: Vijeće) rade na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se prema potrebi.

Pravo nazočnosti na sjednici Vijeća imaju članovi Vijeća, ravnatelj i osobe koje predsjednik ili zamjenik Vijeća pozove na sjednicu.

Članak 179.

Sjednica Vijeća može se održati i vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova vijeća.

Članak 180.

Rad i način odlučivanja Vijeća na sjednici uređuje se Poslovníkom o radu školskih vijeća.

XVII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI CENTRA

Članak 181.

Pored Statuta Centar ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o radu školske knjižnice
- Kućni red
- Poslovník o radu Školskog odbora
- Poslovník o radu Školskih vijeća
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
- Pravilnik o nabavi roba, radova i usluga bagatelne vrijednosti
- Pravilnik o korištenju sustava tehničke zaštite
- Protokol o postupanju u kriznim situacijama

Članak 182.

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

Članak 183.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i službenim internetskim stranicama Centra.

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

Članak 184.

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

Članak 185.

Tajnik Centra dužan je radniku Centra ili roditelju učenika koji ima pravni interes omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.

Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Centra.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Školski odbor.

Članak 186.

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama polaznika i radnika, donose Školski odbor, Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće i ravnatelj.

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

Članak 187.

Centar je obavezan voditi pedagošku dokumentaciju i propisane evidencije sukladno zakonskim odredbama i provedbenih propisima.

XVIII. NADZOR

Članak 188.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Centra obavlja Ured državne uprave sukladno zakonskim odredbama.

Članak 189.

Inspeksijski nadzor u Centru obavlja prosvjetna inspekcija u skladu s posebnim zakonom.

Članak 190.

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

Članak 191.

Financijski nadzor i kontrolu financijskog poslovanja obavlja Ministarstvo, Osnivač i druge nadležne institucije i službe sukladno zakonskim odredbama.

XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 192.

Do usklađivanja općih akata koje je Centar dužan donijeti u skladu sa Zakonom i ovim Statutom primjenjuju se odredbe postojećih općih akata koje nisu u suprotnosti s Zakonom i ovim Statutom.

Članak 193.

Članak 86. stavak 4. ovog Statuta primjenjuje se od 1. siječnja 2017. godine.

Članak 194.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Centra.

Članak 195.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Centra KLASA: 602-02/08-01/34, URBROJ: 2189-22-08-08-01, od 16.12.2008. godine,

Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta, KLASA:602-02/10-01/40 URBROJ:2189-22-08-10-1 od 5. srpnja 2010.,

Statutarna odluka o izmjenama dopunama Statuta, KLASA:602-02/10-01/78, URBROJ:2189-22-02-10-03, od 28. listopada 2010. godine,

Statutarna odluka o izmjenama dopunama Statuta, KLASA:602-02/11-01/01, URBROJ:2189-22-02-11-01, od 28. rujna 2011. godine,

Statutarna odluka o izmjenama dopunama Statuta, KLASA:012-03/12-01/01, URBROJ:2189-22-10-12-01, od 8. lipnja 2012. godine,

Statutarna odluka o izmjenama dopunama Statuta, KLASA:012-03/13-01/1, URBROJ:2189-22-10-13-01, od 8. siječnja 2013. godine,

Statutarna odluka o izmjenama dopunama Statuta, KLASA:003-08/14-01/21, URBROJ:2189-22-10-14-2, od 23. travnja 2014. godine,

Statutarna odluka o izmjenama dopunama Statuta, KLASA:003-08/14-01/70, URBROJ:2189-22-10-14-1, od 22. prosinca 2014. godine,

Statutarna odluka o izmjenama dopunama Statuta, KLASA:003-08/15-01/38, URBROJ:2189-22-10-15-1, od 6. svibnja 2015. godine.

KLASA:003-05/15-01/9

URBROJ:2189-22-10-15-01

Predsjednica Školskog odbora
Mirjana Terlecky, dipl.iur.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica 29. prosinca 2015. godine.