

Na temelju članka 161. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17 i 130/17), temeljem odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17), a vezano uz članak 163. Zakona o socijalnoj skrbi, Upravno vijeće Centra za odgoj i obrazovanje Dubrava (u daljnjem tekstu: Centar) na sjednici održanoj dana 9. studenog 2018. godine donosi

## **S T A T U T**

### **Centra za odgoj i obrazovanje Dubrava**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se status, naziv i sjedište, djelatnost, pravni položaj i imovina, zastupanje i predstavljanje, unutarnji ustroj i tijela Centra te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Centra.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

##### Članak 2.

Centar je osnovan odlukom Sabora Republike Hrvatske br. 804/65 od 15. srpnja 1966. godine, pod nazivom Zavod za rehabilitaciju tjelesno invalidne djece i omladine.

Promjenom naziva od dana 20. ožujka 2003. godine Centar posluje kao Centar za odgoj i obrazovanje Dubrava.

##### Članak 3.

Osnivačka prava nad Centrom ima Republika Hrvatska.

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

#### **II. NAZIV I SJEDIŠTE**

##### Članak 4.

Centar je javna ustanova socijalne skrbi koji obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Centar za odgoj i obrazovanje Dubrava.

Skraćeni naziv je Centar Dubrava.

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

#### Članak 5.

Sjedište Centra je u Zagrebu, Prilaz Tomislava Špoljara 2.

#### Članak 6.

O promjeni naziva i sjedišta Centra odlučuje osnivač. Promjena sjedišta i naziva Centra upisuje se u sudski registar ustanova.

#### Članak 7.

Dan Centra obilježava se u mjesecu svibnju, a nadnevak se određuje godišnjim planom i programom rada Centra.

#### Članak 8.

Centar ima pečat s grbom Republike Hrvatske okruglog oblika s nazivom i sjedištem Centra, promjera 38 mm, koji se koristi za javne isprave.

Naručivanje, upotreba i zamjena pečata s grbom Republike Hrvatske obavlja se na način propisan zakonom.

Centar ima pečat bez grba Republike Hrvatske okruglog oblika s nazivom i sjedištem Centra, promjera 28 mm, koji se koristi za svakodnevno poslovanje.

#### Članak 9.

Centar ima štambilj pravokutnog oblika dimenzija 57x15 mm, s nazivom i sjedištem Centra koji se koristi za svakodnevno poslovanje Centra.

Za zaprimanje pošte, Centar ima štambilj pravokutnog oblika dimenzija 70x40 mm, s nazivom i sjedištem Centra.

Ukoliko Centar ima više pečata i štambilja, oni moraju biti označeni rednim brojem.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata i štambilja, način njihova korištenja te osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

#### Članak 10.

Centar ima zaštitni znak, krug na bijeloj podlozi, unutar kojeg su nacrtane tri osobe, jedna u invalidskim kolicima, druga koja gura ta kolica i treća osoba koja u ruci drži štaku. Na vanjskom dijelu kruga, iznad crteža piše Centar za odgoj i obrazovanje, a ispod crteža Dubrava.

### III. DJELATNOST

#### Članak 11.

Djelatnost Centra obuhvaća:

- ***Djelatnost socijalne skrbi kroz pružanje sljedećih socijalnih usluga:***
  - a) Za djecu s teškoćama u razvoju (za djecu s tjelesnim oštećenjem ili djecu s tjelesnim oštećenjem u kombinaciji s drugim oštećenjima):
    1. Smještaj (privremeni)
    2. Boravak (poludnevni i cjelodnevni)
    3. Usluga savjetovanja i pomaganja
    4. Psihosocijalna podrška (individualna i grupna kod pružatelja usluge i individualna u obitelji)
    5. Pomoć pri uključivanju u programe odgoja i redovitog obrazovanja (integracija)
    6. Rana intervencija
  - b) Za odrasle osobe s invaliditetom (za osobe s tjelesnim oštećenjem ili osobe s tjelesnim oštećenjem u kombinaciji s drugim oštećenjima):
    1. Boravak (poludnevni i cjelodnevni)
    2. Usluga savjetovanja i pomaganja
    3. Psihosocijalna podrška (individualna i grupna kod pružatelja usluge i individualna u obitelji)
    4. Organizirano stanovanje uz svakodnevnu kratkotrajnu podršku
- ***Djelatnost odgoja i obrazovanja koja obuhvaća:***

Djelatnost osnovnog i srednjeg odgoja i obrazovanja učenika po primjerenim programima odgoja i obrazovanja učenika:

- redoviti program uz individualizirane postupke,
- redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke,
- posebni program uz individualizirane postupke,
- posebni programi za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada uz individualizirane postupke.

Primjereni programi odgoja i obrazovanja učenika provode se na razini:

- a) *srednje stručne spreme:*
  - program opće gimnazije
  - programi za zanimanjima: ekonomist, upravni referent i grafički tehničar pripreme
  - programi za industrijsko-obrtnička zanimanja: galanterist, krojač i obuçar
- b) *niže stručne spreme*
  - programi za: pomoćnog administratora, pomoćnog grafičara za unos teksta, pomoćnog krojača, pomoćnog galanterista, pomoćnog obučara
- c) *program osnovnoškolskog obrazovanja od 5. do 8. razreda školovanja*

*d) program obrazovanja za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada.*

#### Članak 12.

Centar može promijeniti djelatnost.

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

Djelatnost ustanove upisuje se u sudski registar ustanova.

### **IV. PRAVNI POLOŽAJ I IMOVINA CENTRA**

#### Članak 13.

Centar je pravna osoba upisana u sudski registar i upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi Ministarstvo.

#### Članak 14.

Centar posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost radi koje je osnovan sukladno zakonu, na zakonu utemeljenom propisu i ovom Statutu, te suvremenim znanstvenim postignućima i pravilima struke.

#### Članak 15.

Centar može stjecati prava i preuzimati obveze u pravnom prometu, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari, te može biti strankom u postupcima pred sudovima, drugim državnim tijelima i tijelima s javnim ovlastima, sukladno zakonu i ovom Statutu.

#### Članak 16.

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

Sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača, koja je Centar stekao pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili su pribavljena iz drugih izvora čine imovinu Centra.

Ako Centar u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit ona se upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti i unapređenje rada Centra, sukladno zakonu i podzakonskim aktima.

#### Članak 17.

Centar odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač Centra solidarno i neograničeno odgovara za njegove obveze.

#### Članak 18.

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

#### Članak 19.

Centar ima jedinstveni žiro-račun preko kojeg obavlja promet novčanih sredstava.

### **V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE USTANOVE**

#### Članak 20.

Centar predstavlja i zastupa ravnatelj u svim postupcima pred sudovima, upravnim i državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik Centra kojega odredi ravnatelj, a koji ima prava i dužnosti obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

U slučaju sudskog spora između Centra i ravnatelja, Centar zastupa predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju on pisano opunomoći.

#### Članak 21.

Ravnatelj Centra ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisane u sudski registar, a u skladu s ovim Statutom.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Centra u pravnom prometu, sukladno odredbama Zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

#### Članak 22.

Ravnatelj Centra ovlašten je u ime i za račun Centra samostalno nastupati u pravnom prometu u skladu sa ovim Statutom, propisima o javnoj nabavi i ostalim zakonskim i podzakonskim aktima, osim sklapati pravne poslove o izvođenju investicijskih radova i nabavci opreme čija je pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a o čemu odlučuje Upravno vijeće Centra uz suglasnost Ministarstva.

#### Članak 23.

Ravnatelj ne može bez posebnog odobrenja Ministarstva nastupati kao druga ugovorna stranka i sa Centrom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun trećih osoba ili u ime i za račun trećih osoba.

## **VI. UNUTARNJI USTROJ**

### **Članak 24.**

Centar svoju djelatnost ostvaruje putem sljedećih ustrojstvenih jedinica:

1. Odjel odgoja, edukacijske i psihosocijalne rehabilitacije
2. Odjel odgoja i obrazovanja
3. Odjel brige o zdravlju i zdravstvene njege
4. Odjel terapijskih aktivnosti
5. Odjel zajedničkih poslova
  - 5.1. Odsjek održavanja i prijevoza
  - 5.2. Odsjek prehrane
  - 5.3. Odsjek administrativnih i pomoćnih poslova

Financijsko-računovodstveni poslovi i poslovi zaštite na radu i zaštite od požara obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Odjeli/odsjeci imaju voditelja kojeg na vrijeme od četiri godine imenuje i razrješava ravnatelj između radnika odjela/odsjeka.

Unutarnji ustroj Centra pobliže je reguliran Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

## **VII. TIJELA CENTRA**

### **Upravno vijeće**

#### **Članak 25.**

Centrom upravlja Upravno vijeće.

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

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

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

Člana Upravnog vijeća, predstavnika korisnika, predlažu korisnici Centra na skupu korisnika.

Člana Upravnog vijeća, predstavnika radnika zaposlenih u Centru, na mandat od četiri godine imenuje radničko vijeće.

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

## Članak 26.

Upravno vijeće se može konstituirati ako je imenovana većina članova Upravnog vijeća.

Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj najkasnije u roku od 15 dana od dana imenovanja većine članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se uređuje način rada i donošenja odluka.

Upravno vijeće odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja članova.

## Članak 27.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen i prije isteka mandata.

Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika osnivača i predstavnika korisnika Centra donosi ministar nadležan za poslove socijalne skrbi.

Odlukom o razrješenju člana Upravnog vijeća predstavnika osnivača, imenuje se novi član upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

Odlukom o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika korisnika, na prijedlog korisnika, imenuje se novi član Upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

Naknadu za rad članova Upravnog vijeća odlukom utvrđuje osnivač, ako za tu namjenu Centar ima osigurana sredstva.

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

## Članak 28.

Upravno vijeće Centra obavlja poslove u skladu sa zakonom, a osobito:

- Donosi godišnji plan i program rada Centra na prijedlog ravnatelja te nadzire njegovo izvršavanje,
- Donosi financijski plan i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- Odlučuje o potrebi ulaganja i nabavci vrjednije opreme za Centar te nadzire uporabu tih sredstava,
- Donosi Statut Centra i druge opće akte na prijedlog ravnatelja,
- Imenuje i razrješava ravnatelja Centra,
- Odlučuje o uporabi dobiti ostvarenoj obavljanjem djelatnosti,
- Donosi odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti Centra uz prethodnu suglasnost Ministarstva,
- Osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela,
- Predlaže Ministarstvu statusne promjene, pripojenje i podjelu Centra,
- Donosi odluku o udruživanju u zajednicu ustanova uz prethodnu suglasnost Ministarstva,

- Donosi odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika,
- Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- Daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Centru, te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom.

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

#### Članak 29.

Predsjednik saziva sjednice Upravnog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca. Na zahtjev ravnatelja ili tri člana Upravnog vijeća, predsjednik je dužan sazvati sjednicu Upravnog vijeća. Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red i vodi sjednicu, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika Upravnog vijeća ili ukoliko je i on odsutan član Upravnog vijeća iz reda osnivača.

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

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

### **Ravnatelj**

#### Članak 30.

Ravnatelj je voditelj Centra.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Centra.

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka ravnatelj obavlja i sljedeće poslove:

- organizira i vodi poslovanje i stručni rad Centra
- predstavlja i zastupa Centar
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra
- predlaže Upravnom vijeću Statut i druge opće akte
- predlaže Upravnom vijeću Financijski plani i polugodišnji i godišnji obračun
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa
- donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom i općim aktima,
- provodi odluke stručnih tijela i upravnog vijeća
- planira rad, saziva i vodi sjednice Nastavničkog/Učiteljskog vijeća
- predlaže školski kurikulum u suradnji s Nastavničkim/Učiteljskim vijećem
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obaveza iz radnog odnosa,
- skrbi o sigurnosti te o pravima i interesima korisnika, učenika i radnika Centra
- surađuje s korisnicima, učenicima, roditeljima i skrbnicima korisnika
- surađuje s Ministarstvom, državnim i drugim tijelima



- obavlja i druge poslove ako Zakonom i ovim Statutom nisu u nadležnost nekog drugog tijela.

Ravnatelj ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njihovom radu, bez prava odlučivanja.

#### Članak 31.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom o socijalnoj skrbi.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje Upravno vijeće, najkasnije 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Natječaj za ravnatelja Centra objavljuje se na oglasnoj ploči Centra, u Narodnim novinama i drugom javnom glasilu te se oglašava putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

#### Članak 32.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijava 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 prijava te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti.

#### Članak 33.

Predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje listu kandidata koji ispunjavaju sve uvjete natječaja i čije su ponude dostavljene u roku.

Kandidate koji su podnijeli pravovremene i uredne prijave Upravno vijeće može pozvati na razgovor

O razgovorima s kandidatima vodi se zapisnik.

#### Članak 34.

Upravno vijeće većinom glasova svojih članova bira kandidata za ravnatelja.

Odluka o izboru kandidata dostavlja se ministru nadležnom za poslove socijalne skrbi, radi davanja prethodne suglasnosti.

Po dobivanju prethodne suglasnosti iz stavka 2. ovog članka Upravno vijeće donosi Odkuku o imenovanju ravnatelja.

#### Članak 35.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran odnosno imenovan, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najdulje do godinu dana.

U slučaju ponavljanja natječajnog postupka primjenjuju se odredbe 41. do 43. Zakona o ustanovama.

#### Članak 36.

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

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

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

#### Članak 37.

U slučaju razrješenja ravnatelja Centra prije isteka mandata do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, najduže do godinu dana.

#### Članak 38.

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

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

Osobu imenovanu za ravnatelja, do povratka na poslove koje je prethodno radila, zamjenjuje osoba s kojom se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.

Osobi koja je imenovana za ravnatelja Centra, istekom mandata, ako ne bude ponovno imenovana ravnateljem, Centar je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

## **Stručno vijeće**

### **Članak 39.**

Centar ima Stručno vijeće koje čine svi stručni radnici Centra.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se uređuje način rada i donošenje odluka. Poslovnikom se određuje uži sastav stručnog vijeća i postupak izbora užeg sastava stručnog vijeća, pri čemu je potrebno osigurati zastupljenost svih struka stručnih radnika koje pružaju usluge korisnicima Centra.

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i upravnom vijeću Centra mišljenje i prijedloge o:

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Centra,
- ustroju Centra,
- utvrđivanju plana i programa rada Centra i prati njegovo ostvarivanje
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika,
- i drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Centra.

Predsjednik stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o gore navedenim poslovima.

## **Stručni tim**

### **Članak 40.**

Stručni tim je stručno tijelo Centra, a čine ga: socijalni radnik, psiholog, logoped, pedagog, edukacijski rehabilitator, nastavnik, fizioterapeut, radni terapeut i medicinska sestra.

U rad Stručnog tima se po potrebi uključuju i drugi stručni radnici Centra.

Stručni tim sastaje se po potrebi. Na sastancima Stručnog tima vodi se zapisnik.

Stručni tim obavlja sljedeće poslove:

- izrada okvirnog programa rada stručnog rada s korisnikom
- predlaganje primjerenih metoda u stručnom radu s korisnikom,
- predlaganje i izrada individualnih programa rada s korisnicima,
- kontinuirano praćenje učinkovitosti pojedinih programa i evaluacija istih
- predlaganje novih programa i metoda rada u skladu s potrebama korisnika,
- vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju na razini Centra te skrbi o ažurnosti i urednosti iste.
- rješava druga stručna pitanja vezane uz pojedinog korisnika.

## **VIII. KORISNICI**

### **Članak 41.**

Korisnici Centra su djeca s teškoćama u razvoju (djeca s tjelesnim oštećenjem ili djeca s tjelesnim oštećenjem u kombinaciji s drugim oštećenjima) i odrasle osobe s invaliditetom (osobe s tjelesnim oštećenjem ili osobe s tjelesnim oštećenjem u kombinaciji s drugim

oštećenjima).

Korisnici, na temelju prava u sustavu socijalne skrbi, koriste socijalne usluge Centra koje rješenjem priznaje nadležni centar za socijalnu skrb.

## **Prijam i otpust korisnika**

### **Članak 42.**

Prijam i otpust korisnika vrši se u skladu s odredbama Zakona o socijalnoj skrbi.

Prijam odraslih korisnika može se vršiti i na temelju ugovora o pružanju socijalnih usluga.

O prijamu i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijam i otpust korisnika čiji su stalni članovi: socijalni radnik, edukacijski rehabilitator, psiholog, medicinska sestra, logoped, fizioterapeut i radni terapeut.

Komisija o svom radu vodi zapisnik.

Prijam korisnika uključuje: upoznavanje korisnika s novom sredinom, stručnim osobljem, kućnim redom, multidisciplinarnu procjenu, izradu individualnog plana i program rada i podršku pri uključivanju u program, te praćenje tijekom razdoblja adaptacije.

Prijam i otpust korisnika pobliže je reguliran Pravilnikom o prijamu i otpustu korisnika.

## **Vijeće korisnika**

### **Članak 43.**

Korisnici sudjeluju u radu Centra kroz Vijeće korisnika koji se održava po potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

Vijeće korisnika ima predsjednika kojeg biraju korisnici većinom glasova na razdoblje od 1 godine. Na sastancima vijeća korisnika vodi se zapisnik.

Sastancima Vijeća korisnika nazoče stručni radnici Centra koji korisnike upoznaju s radom Centra i aktivnostima unutar Centra, te ih aktivno uključuju u njihovo ostvarivanje.

Korisnici na Vijeću korisnika predlažu svog predstavnika za člana u Upravnom vijeću Centra.

Glasovanje se provodi javno dizanjem ruku, a odluka o prijedlogu predstavnika korisnika u Upravnom vijeću donesena je ako je za nju glasovalo više od polovice prisutnih članova na sjednici. Pravo glasa imaju punoljetni i poslovno sposobni korisnici, odnosno za dijete koje nema poslovni sposobnost njegov roditelj ili skrbnik.

Predstavnik korisnika u Upravnom vijeću može biti punoljetan i poslovno sposoban korisnik, odnosno roditelj ili skrbnik djeteta koje nema poslovnu sposobnost.

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

## **IX. ODGOJ I OBRAZOVANJE**

44.

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.

Srednje obrazovanje počinje upisom u srednju školu.

Primjereni program školovanja i primjereni oblik pomoći za pojedinog učenika s teškoćama u razvoju utvrđuje rješenjem stručno povjerenstvo nadležno za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta u uredu državne uprave u županiji nadležnom za poslove obrazovanja odnosno Gradskom uredu Grada Zagreba nadležnom za poslove obrazovanja.

Upis učenika provodi Upisno povjerenstvo Centra kojeg imenuje ravnatelj iz reda nastavnika, a stalni članovi su pedagog i tajnik škole.

Upis učenika provodi se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju te Državno pedagoškom standardu osnovnoškolskog i srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

### **Stručna tijela u djelatnosti odgoja i obrazovanja**

Nastavničko vijeće

Članak 45.

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici, stručni suradnici te ravnatelj Centra. Po potrebi se mogu uključiti i drugi stručni radnici Centra koji sudjeluju u odgojnom-obrazovnom radu.

Sjednice Nastavničkog vijeća priprema ravnatelj u suradnji s pedagogom.

Sjednice Nastavničkog vijeća saziva i vodi ravnatelj Centra.

Sjednice Nastavničkog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje dva puta u svakom obrazovnom razdoblju.

Zapisnik na sjednicama Nastavničkog vijeća vodi član kojeg na prijedlog ravnatelja odredi Nastavničko vijeće ili nastavnik određen abecednim redom.

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

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

Nastavničko vijeće obavlja sljedeće poslove:

- obavlja poslove u svezi izvođenja nastavnog plana i programa, potreba i interesa učenika te promicanja stručno-pedagoškog rada Škole,
- ustrojava razredne odjele na prijedlog ravnatelja,
- predlaže Upravnom vijeću Školski kurikulum,
- predlaže imenovanje razrednika, voditelja i satničara,
- utvrđuje razredništva i raspoređuje prostore za izvođenje nastave,
- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika,
- predlaže utvrđivanje primjerenog programa ili promjenu primjerenog programa za učenike s teškoćama,
- donosi godišnji plan i program rada Nastavničkog vijeća,
- sudjeluje u izradi zaduženja članova Nastavničkog vijeća,
- prati rad stručnih aktiva Škole,
- prati realizaciju nastavnih planova i programa,
- odlučuje o polaganju razrednih, razlikovnih i popravnih ispita te utvrđuje termine i imenuje povjerenstva,
- izriče pedagoške mjere predviđene Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera,
- potvrđuje uspjeh učenika na kraju školske godine i prihvaća izvješće Ispitnog odbora o uspjehu učenika na završnim ispitima,
- donosi odluku o promjeni obrazovnog programa za pojedinog učenika, na zahtjeva učenika ili roditelja/skrbnika,
- donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika, na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.
- zaprima molbe učenika ili roditelja/skrbnika o promjeni izabranog izbornog predmeta,
- promiče stručno-pedagoški rad Centra.

## Učiteljsko vijeće

### Članak 46.

Učiteljsko vijeće čine svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj, a po potrebi drugi stručni radnici Centra.

Učiteljsko vijeće saziva i vodi ravnatelj, sjednice učiteljskog vijeća održavaju se po potrebi, najmanje dva puta u svakom obrazovnom razdoblju.

Zapisnik na sjednicama Učiteljskog vijeća vodi član kojeg na prijedlog ravnatelja odredi Učiteljsko vijeće ili učitelj određen abecednim redom, a potpisuje ga ravnatelj.

Ravnatelj je dužan sazvati sjednicu učiteljskog vijeća kada to zahtjeva Upravno vijeće, najmanje petina članova učiteljskog vijeća ili na zahtjev razrednog vijeća. Sjednice učiteljskog vijeća obvezne su za sve učitelje i stručne suradnike.

Učiteljsko vijeće obavlja sljedeće poslove:

- obavlja poslove u svezi izvođenja nastavnog plana i programa, potreba i interesa učenika te promicanja stručno-pedagoškog rada Škole,
- ustrojava razredne odjele na prijedlog ravnatelja,
- predlaže Upravnom vijeću Školski kurikulum,
- predlaže imenovanje razrednika, voditelja i satničara,
- utvrđuje razredništva i raspoređuje prostore za izvođenje nastave,
- predlaže stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika,
- donosi godišnji plan i program rada Učiteljskog vijeća,
- sudjeluje u izradi zaduženja članova Učiteljskog vijeća,
- prati rad stručnih aktiva Škole,
- prati realizaciju nastavnih planova i programa,
- odlučuje o polaganju razrednih, razlikovnih i popravnih ispita te utvrđuje termine i imenuje povjerenstva,
- izriče pedagoške mjere predviđene Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera,
- potvrđuje uspjeh učenika na kraju školske godine i prihvaća izvješće Ispitnog odbora o uspjehu učenika na završnim ispitima,
- donosi odluku o promjeni obrazovnog programa za pojedinog učenika, na zahtjeva učenika ili roditelja/skrbnika,
- donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika, na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.
- zaprima molbe učenika ili roditelja/skrbnika o promjeni izabranog izbornog predmeta,
- promiče stručno-pedagoški rad Centra.

#### Razredno vijeće

##### Članak 47.

Razredno vijeće čine razrednik, predmetni nastavnici/učitelji razrednog odjela, a po potrebi stručni suradnici i ravnatelj, te drugi stručni radnici.

Sjednicu svakog razrednog vijeća vodi razrednik.

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

Razredno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- skrbi o odgojno-obrazovnom procesu pojedinog razrednog odjela,
- skrbi o izvođenju nastave i ostvarenju nastavnog plana i programa,
- razmatra rezultate rada učenika, njihov opći uspjeh i uspjeh razrednog odjela,
- na prijedlog razrednika donosi odluku o vladanju učenika
- skrbi o disciplini i ponašanju učenika te predlaže i izriče pedagoške mjere predviđene Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera na prijedlog razrednika,

##### Članak 48.

Nastavničko/Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće rade na sjednicama.

Pisani poziv za sjednice Nastavničkog/Učiteljskog vijeće i Razrednog vijeća stavljaju se na oglasnu ploču. Poziv za sjednicu obvezno sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Sjednici Nastavničkog/Učiteljskog vijeće predsjedava ravnatelj Centra.  
Sjednici Razrednih vijeća predsjedava razrednik razrednog odjela.

Na sjednici ravnatelj odnosno razrednik provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova Nastavničkog/Učiteljskog vijeća odnosno Razrednog vijeća.

Za pravovaljano raspravljanje i odlučivanje potrebno je da na sjednici Nastavničkog/Učiteljskog vijeća odnosno Razrednog vijeća bude nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova.

Članovi glasaju javno, dizanjem ruku.

Nastavničko/Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

## Razrednik

### Članak 49.

Svaki razredni odjel ima razrednika.

Razrednik je stručni voditelj razreda i Razrednog vijeća.

Razrednika određuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog/Učiteljskog vijeća.

Razrednik obavlja slijedeće poslove:

- skrbi o realizaciji nastavnog plana i programa
- prati rad učenika razrednog odjela i skrbi o njima,
- vodi pedagošku dokumentaciju (razredna knjiga, matična knjiga, e-matica)
- ispunjava i potpisuje izvješća o uspjehu i svjedodžbe i drugu razrednu dokumentaciju
- podnosi izvješće o radu razrednog odjela
- surađuje s roditeljima/skrbnicima (saziva roditeljske sastanke, pojedinačne razgovore) te ih informira o ocjenama i vladanju učenika
- priprema i vodi sjednice razrednog vijeća
- izriče pedagoške mjere iz svog djelokruga i predlaže pedagoške mjere Razrednom i Nastavničkom/Učiteljskom vijeću u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- organizira prijeko potrebnu pomoć učenicima
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika
- predlaže ocjenu iz vladanja za svakog pojedinog učenika razrednog odjela kojem je razrednik
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno zakonske zastupnike o postignutim rezultatima
- obavlja druge poslove sukladno Statutu i općim aktima Centra.

## X. UČENICI



## **Vijeće učenika**

### **Članak 50.**

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.

Vijeće učenika bira svog predstavnika koji može sudjelovati u radu tijela Centra kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

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

Djelokrug rada Vijeća učenika je:

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

## **Vijeće roditelja**

### **Članak 51.**

U Centru se ustrojava Vijeće roditelja.

Roditelji učenika svakog razrednog odjela između sebe biraju jednog člana u vijeće roditelja. Vijeće roditelja između sebe bira predsjednika i zamjenika predsjednika.

Ravnatelj Centra dužan je u najkraćem mogućem roku obavijestiti vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Školu.

Ravnatelj Centra, Upravno vijeće i osnivač dužni su, u okviru svoje nadležnosti, razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i pisano ga o tome izvijestiti.

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

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za rad Škole:

- daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada.

## **Praćenje i ocjenjivanje učeničkih postignuća**

### **Članak 52.**

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

Brojčane ocjene učenika u pojedinim nastavnim predmetima su: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1), a sve su ocjene osim ocjene nedovoljan (1) prolazne.

Opisne ocjene iz vladanja su: uzorno, dobro i loše.

### **Dopunska nastava**

#### **Članak 53.**

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

Trajanje dopunskog rada utvrđuje učiteljsko/nastavničko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.

U slučaju da učenik tijekom dopunskog rada ostvari očekivane ishode, učitelj, odnosno nastavnik zaključuje mu prolaznu ocjenu.

S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit učitelj, odnosno nastavnik dužan je upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada.

### **Popravni ispit**

#### **Članak 54.**

Ako se učeniku nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.

Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje se sastoji od tri člana, a imenuje ga ravnatelj. Ocjena povjerenstva je konačna.

Predmete iz kojih će se polagati usmeni i pisani ispit, odnosno samo usmeni ispit, te termine održavanja popravnih ispita, utvrđuje Nastavničko vijeće te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Centra.

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

Ukoliko se popravni ispit sastoji iz pismenog i usmenog djela ne može trajati duže od dva školska sata, a usmeni dio ne može trajati duže od jednog školskog sata.

## **Polaganje ispita pred Povjerenstvom**

### **Članak 55.**

Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan zaključnom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.

Polaganje ispita provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva. Povjerenstvo čine tri člana koje određuje nastavničko vijeće.

Ako je povjerenstvo na ispitu utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna.

U slučaju da je povjerenstvo učeniku utvrdilo ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje ga se na dopunski rad.

Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva dana podnijeti zahtjev nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene. Odluka o ocjeni iz vladanja nastavničkog vijeća je konačna.

## **Razredni ispit**

### **Članak 56.**

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

Ispiti se polažu pred povjerenstvom koje čini razrednik, predmetni nastavnik i nastavnik istog ili srodnog predmeta. U odluci o upućivanju na polaganje predmetnog ili razrednog ispita utvrđuje se raspored i rokovi polaganja ispita. Učenik ne može polagati više od 3 (tri) ispita u jednom danu.

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

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

### **Članak 57.**

Popravni, predmetni i razredni ispiti polažu se u pravilu po završetku nastavne godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine.

### **Članak 58.**

Učenik srednje škole može najviše dva puta upisati isti razred.

Učenik pravo iz stavka 1. ovoga članka tijekom srednjeg obrazovanja može koristiti najviše dva puta, osim učenika koji pohađa program za stjecanje niže razine srednjeg obrazovanja koji to pravo može koristiti samo jedanput.

Iznimno, sukladno propisima kojima se uređuje strukovno obrazovanje, učenik može svaki razred upisati dva puta.

Učenik može prestati pohađati izborni predmet nakon pisanog zahtjeva roditelja učenika koji se mora dostaviti nastavničkom vijeću nakon završetka nastavne godine, a najkasnije do 15. kolovoza tekuće godine za sljedeću školsku godinu. Učenik srednje škole izborni predmet koji je prestao pohađati mora zamijeniti drugim izbornim predmetom.

#### Članak 59.

Učenik koji zbog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili bi to sudjelovanje štetilo njegovu zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi od pohađanja nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima, ako ti nastavni sadržaji nisu iz osnovnih predmeta struke.

Odluku o oslobađanju učenika donosi Nastavničko 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.

### **Pedagoške mjere**

#### Članak 60.

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

#### Članak 61.

Pohvale su:

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

Nagrade su:

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

Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Centra.

#### Članak 62.

Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik. Pisanu pohvalu učeniku daje Razredno vijeće. Nagrade učeniku dodjeljuje Nastavničko vijeće.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

O pohvalama i nagradama u Centru se vodi evidencija.

Pisana pohvala i pisana isprava izdaje se na obrascu koji utvrđuje Nastavničko vijeće. Pisanu pohvalu potpisuje predsjednik tijela koje je pisanu pohvalu donijelo i ravnatelj, a pisanu ispravu ravnatelj.

#### Članak 63.

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

U postupku izricanja pedagoških mjera odgojno-obrazovni radnici dužni su voditi računa o dobi učenika, njegovoj psihofizičkoj razvijenosti i osobinama, ranijem ponašanju, okolnostima koje utječu na učenikov razvoj, okolnostima u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo te drugim okolnostima.

#### Članak 64.

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

#### Članak 65.

Pedagoška mjera izriče se i zbog neopravdanih izostanaka s nastave.

Opravađavanje izostanaka učenika određeno je člankom 66-71. ovog Statuta.

Uvjeti, način i postupak pohvaljivanja i nagrađivanja učenika, te izricanja pedagoških mjera uređuju se Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

### **Opravađavanje izostanaka učenika**

#### Članak 66.

Opravađanim izostancima smatraju se bolest učenika/učenice, smrtni slučaj u obitelji, iznimne obiteljske prilike (bolest člana obitelji), problemi u prometu, elementarne nepogode i drugi opravdani razlozi.

Roditelji/staratelji su odgovorni za učenikovo redovno pohađanje nastave, dužni su obavijestiti Školu o razlozima izostanka učenika te su dužni pravodobno opravdati izostanak učenika (usmeno ili pismeno).

U slučaju bolesti učenika ili nekog drugog opravdanog razloga zbog kojih učenik treba izostati s nastave dulje od tri (3) dana, roditelj ili skrbnik je dužan isti dan (telefonom) ili najkasnije naredni dan od nastupanja bolesti ili opravdanog razloga obavijestiti razrednika o odsustvu učenika s nastave.

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

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

Razrednik može iznimno opravdati izostanke naknadno i nakon 5 radnih dana, ako su roditelji-staratelji bili u nemogućnosti kontaktirati Školu, o čemu trebaju imati valjani dokaz.

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

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

#### Članak 67.

Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležni centar za socijalnu skrb, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, škola s umjetničkim programima, škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub, kulturno-umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled ili dijagnostička pretraga i drugo), uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi.

#### Članak 68.

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

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

Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem.

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

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

#### Članak 69.

Razrednik je dužan u roku od pet dana pismeno izvijestiti roditelja, odnosno staratelja, da učenik ne dolazi na nastavu. Preslika pismene obavijesti razrednik je dužan pohraniti u dosje učenika.

Pod neredovitim dolaženjem smatra se neopravdani izostanak tri (3) dana uzastopce ili pet (5) dana s prekidima tijekom jednog mjeseca.

O učenicima koji ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti Centar za socijalnu skrb u roku od 7 dana od dana saznanja o neizvršavanju obveza.

#### Članak 70.

Izostanak učenika s pojedinog sata dopušta predmetni nastavnik. Učenik kojeg treba drugi nastavnik sa sata može biti pušten samo uz dogovor i suglasnost oba nastavnika te ga tada nije nužno upisati u dnevnik.

Zatraži li učenik prijevremeni odlazak s nastave iz zdravstvenih razloga, učenik može otići s nastave ili drugog odgojno-obrazovnog rada po odobrenju učitelja, razrednika, pedagoga ili ravnatelja o čemu se telefonski obavještava roditelja / staratelja.

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

#### Članak 71.

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.

O učenicima koji ne pohađaju nastavu ili ju ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti Gradski ured i nadležni centar za socijalnu skrb.

Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležni centar za socijalnu skrb, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled ili dijagnostička pretraga i drugo), uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi.

## **XI. UČENIČKA ZADRUGA**

#### Članak 72.

U Centru djeluje učenička zadruga pod nazivom „Ispod duge“, čiji rad reguliraju pravila zadruge.

Škola može stavljati u promet proizvode nastale kao rezultat rada učenika. Sredstva stečena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju, a mogu se uporabiti samo za rad učeničke zadruge i unaprjeđenje odgoja i obrazovanja.

## **XII. RADNIČKO VIJEĆE I SKUP RADNIKA**

### Članak 73.

U Centru je utemeljeno Radničko vijeće koje čine predsjednik i dva člana. Radničko vijeće obavlja poslove u skladu sa Zakonom o radu.

Radničko vijeće donosi Poslovnik o svom radu kojim se uređuje način rada i donošenje odluka.

Predsjednik Radničkog vijeća ima pravo i dužnost sudjelovati u radu na sjednicama Upravnog vijeća bez prava odlučivanja, kada se raspravlja o pitanjima iz djelokruga rada Radničkog vijeća.

### Članak 74.

Skup radnika čine svi radnici Centra.

Skup radnika može sazivati Radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem ili ravnatelj uz prethodno savjetovanje s Radničkim vijećem.

Radni odnosi u Centru uređuju se Pravilnikom o radu.

## **XIII. ETIČKO POVJERENSTVO**

### Članak 75.

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

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

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

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

## **XIV. UNUTARNJI NADZOR**

### Članak 76.

U Centru se provodi unutarnji nadzor nad radom svih ustrojstvenih jedinica i radnika. Unutarnji nadzor provodi na temelju Pravilnika o unutarnjem nadzoru i godišnjeg plana i programa provedbe unutarnjeg nadzora.

Godišnji plan i program unutarnjeg nadzora izrađuje se najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.



Radnici imaju pravo biti obaviješteni o radu i poslovanju Centra te nalazima i upozorenjima inspekcijских i stručnih nadzora nad radom Centra, putem oglasne ploče Centra ili na skupu radnika.

Upravno vijeće i ravnatelj obvezni su osigurati i omogućiti redovito i pravodobno obavješćivanje radnika Centra o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava, obveza i iz radnog odnosa. Radnici Centra imaju u svakome trenutku pravo uvida u opće akte Centra.

## **XV. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE CENTRA**

### **Članak 77.**

U Centru će se radi unapređenja kvalitete odgojno-obrazovne djelatnosti provoditi vanjsko vrednovanje, a odnosi se na provođenje nacionalnih ispita te mjerenje stupnja kvalitete svih sastavnica nacionalnog kurikulumu.

Godišnji plan provedbe vanjskog vrednovanja Centra donosi ministarstvo nadležno za odgoj i obrazovanje.

Vanjsko vrednovanje provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Samovrednovanje u Centru provodi Povjerenstvo za kvalitetu koje imenuje i razrješuje Upravno vijeće.

Povjerenstvo se sastoji od 7 članova i to: 4 člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika na prijedlog Nastavničkog vijeća, 1 član iz reda dionika na prijedlog osnivača, 1 člana iz reda učenika, 1 člana iz reda roditelja učenika.

Članovi Povjerenstva za kvalitetu iz reda nastavnika biraju se na sjednici nastavničkog vijeća, na prijedlog ravnatelja. Izbor člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda učenika i reda roditelja učenika provodi se na način kao izbor predsjednika vijeća učenika i vijeća roditelja.

Mandat članovima Povjerenstva za kvalitetu traje 3 godine. Članovima Povjerenstva za kvalitetu iz reda učenika i iz reda roditelja mandat traje do 31. kolovoza školske godine u kojoj je prestao status redovnog učenika. Članovima Povjerenstva za kvalitetu izabranim na dopunskim izborima, mandat traje do isteka mandata ostalim članovima. Mandat članovima može prestati i prije isteka roka mandata na zahtjev člana, te po zahtjevu za razrješenje tijela koje je člana predložilo.

## **XVI. JAVNOST RADA CENTRA**

### **Članak 78.**

Rad Centra je javan.

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

Za obavještavanje javnosti Centar može izdavati periodične biltene, publikacije te podnositi izvješća o svom djelovanju.

Centar je dužan osobi koja dokaže pravni interes dopustiti uvid u svoju djelatnost.

#### Članak 79.

Samo ravnatelj i osoba koju ovlasti ravnatelj može putem tiska, radija ili televizije obavještavati javnosti o djelatnosti Centra.

## **XVII. OPĆI AKTI**

#### Članak 80.

Opći akti Centra su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se određuju pojedina pitanja djelatnosti Centra.

#### Članak 81.

U Centru se donose ovi opći akti:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta,
- Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o poslovnoj i profesionalnoj tajni,
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru,
- Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva,
- Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika,
- Pravilnik o kućnom redu, pravima i obvezama korisnika
- Pravilnik o polaganju mature/završnog ispita,
- Pravilnik o polaganju razrednih, razlikovnih i popravnih ispita,
- Pravilnik o kriterijima za prijevoz korisnika
- Pravilnik o osnovnim sredstvima i inventuri
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća,
- Poslovnik o radu Nastavničkog vijeća
- Poslovnik o radu Vijeća roditelja
- Poslovnik o radu Vijeća učenika

kao i ostali opći akti koje je potrebno donijeti prema odredbama posebnih zakona i ovog Statuta.

## Članak 82.

Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta donosi Upravno vijeće uz suglasnost Ministarstva.

Upravno vijeće donosi i Poslovnik o radu.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu i Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika.

Ravnatelj na prijedlog Stručnog vijeća donosi Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika, Pravilnik o unutarnjem nadzoru, Pravilnik o zaštiti na radu, Pravilnik o zaštiti od požara, Pravilnik o poslovnoj tajni kao i druge opće akte koje je dužan donijeti temeljem zakona.

## Članak 83.

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

Opći akti u pravilu, stupaju na snagu osmog dana od dana njihovog objavljivanja na oglasnoj ploči ili glasilu Centra. Iznimno, opći akt može stupiti na snagu danom objavljivanja ili najkasnije tridesetog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči.

## Članak 84.

Odredbe općih akata moraju biti u suglasnosti sa zakonom i Statutom.

U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivat će se neposredno odgovarajuće odredbe Zakona i Statuta.

Ocjenu nesuglasnosti Statuta i ostalih akata daje Upravno vijeće koje ujedno inicira postupak radi međusobnog usklađivanja tih općih akata u smislu stavka 1. i 2. ovog članka.

Ako Upravno vijeće ocijeni da Statut ili drugi opći akti nisu u skladu sa zakonskim i drugim propisima, započet će se postupak njihovog međusobnog usklađivanja sa tim propisima.

## **XVIII. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

### Članak 85.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Centra ili štetilo njegovom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih radnika, kao i podaci koji se odnose na osobne i obiteljske prilike korisnika Centra.

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

#### Članak 86.

Ravnatelj Centra donosi Pravilnik o poslovnoj i profesionalnoj tajni kojim je propisano:

- koje se isprave i podaci imaju smatrati poslovnom tajnom Centra i čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Centra i štetilo interesima i poslovnom ugledu Centra,
- koje se isprave i podaci imaju smatrati profesionalnom tajnom i čije bi odavanje naštetilo osobnom i/ili obiteljskom životu korisnika i/ili radnika Centra,
- koje su osobe ovlaštene priopćavati drugim osobama sadržaj isprave i podatke koji imaju značaj tajne Centra.

#### Članak 87.

Poslovnu i profesionalnu tajnu Centra dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća kao i zaposleni u Centru koji su na bilo koji način saznali za sadržaj isprava ili podataka koji se smatraju poslovnom tajnom Centra.

Obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne ne prestaje niti nakon što osobe navedene u stavku 1. ovog članka izgube status na temelju kojeg su odgovorne za čuvanje poslovne i profesionalne tajne Centra.

#### Članak 88.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu ugovora o radu. O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj i/ili osoba koju on ovlasti.

### **XIX. STATUSNE PROMJENE**

#### Članak 89.

O svim statusnim promjenama odlučuje osnivač.

### **XX. PRESTANAK RADA CENTRA**

#### Članak 90.

Centar prestaje s radom kada se ispune uvjeti i pretpostavke Zakona o ustanovama, odnosno prema odredbama važećih zakona.

## **XXI. IZMJENE I DOPUNE STATUTA**

### **Članak 91.**

Prijedlog dopuna i izmjena Statuta utvrđuje Upravno vijeće, a odluku o izmjeni i dopuni Statuta donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

Inicijativu za izmjenu i dopunu Statuta ima Ministarstvo i Upravno vijeće.

## **XXII. TUMAČENJE ODREDBI STATUTA**

### **Članak 92.**

U slučaju nejasnoća i nesuglasnosti oko tumačenja odredbi Statuta mjerodavno je tumačenje koje daje Upravno vijeće.

## **XXIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 93.**

Do donošenja općih akata Centra utvrđenih ovim Statutom ostaju na snazi postojeći akti, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

### **Članak 94.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Centra za odgoj i obrazovanje Dubrava (pročišćeni tekst) donesen dana 04. svibnja 2015., KLASA: 012-03/15-01/01, URBROJ: 251-270-01-15-05) i Dopuna Statuta, donesena dana 27. srpnja 2015. godine., KLASA: 012-03/15-01/01, URBROJ: 251-270-01-15-06.

### **Članak 95.**

Ovaj Statut stupa na snagu najranije osmog dana od objave na oglasnoj ploči Centra.

KLASA:012-01/18-01-07  
UR.BROJ: 251-270-01-18-01

Predsjednica Upravnog vijeća Centra:  
Ilijana Krešić Rajić, dipl.iur.

---

Na Statut je Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku ( u ime osnivača) dalo suglasnost dana 13. studenog 2018. godine.

Utvrdjuje se da je Statut objavljen na oglasnoj ploči Centra dana 21. studenog 2018. godine, te je stupio na snagu dana 29. studenog 2018. godine.

Ravnateljica Centra:  
mr. sc. Liliana Kalčić Galeković

---