

Na temelju članka 54. st. 1. Zakona o ustanovama («Narodne novine» broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.), članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj 87/08., 86/09., 92/10. i 105/10.) te članka 123. Pravilnika o vrsti i djelatnosti doma socijalne skrbi, načinu pružanja skrbi izvan vlastite obitelji, uvjetima prostora, opreme i radnika doma socijalne skrbi, terapijske zajednice, vjerske zajednice, udruge i drugih pravnih osoba, te centra za pomoć i njegu u kući («Narodne novine» broj 64/09.), Školski odbor Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Podravsko sunce Koprivnica, uz prethodnu suglasnost Grada Koprivnice, KLASA: 012-03/10-01/2, URBROJ: 2137/01-04/1-10-8 od 23.12. 2010. godine, na sjednici održanoj 28.12. 2010. godine, donio je

**STATUTARNU ODLUKU
o izmjenama i dopunama Statuta Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju
Podravsko sunce Koprivnica**

Članak 1.

U Statutu Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Podravsko sunce Koprivnica KLASA: 602-02/09-01/5, URBROJ: 2137-79-09-01/1, od 08.01.2009. godine i KLASA: 602-02/10-01/6, URBROJ: 2137-79-10-01/11, od 23.11.2010. godine, u članku 1. te u daljnjem tekstu Statuta, navodnici uz riječi «Podravsko sunce» brišu se.

Članak 2.

U članku 4. iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:
«Skrraćeni naziv Centra je: COOR Podravsko sunce Koprivnica.».

Članak 3.

U članku 9. stavku 3. alineja 4. briše se.

Članak 4.

Iza članka 9. dodaje se novi članak 9.a koji glasi:

«Članak 9.a

Pored djelatnosti iz članka 9. ovog Statuta, Centar će obavljati i djelatnosti socijalne skrbi u okviru poludnevnog boravka.

Socijalna skrb za osobe iznad 21. godine života provodi se kroz osposobljavanje za obavljanje radnih aktivnosti uvježbavanjem pojedinih faza radnih operacija, održavanjem sredstava za rad, organiziranjem pravilne izmjene rada i odmora, razvijanjem osjećaja reda i točnosti.

Djelatnost socijalne skrbi obuhvaća: prehranu, njegu i brigu o zdravlju, odgoj i obrazovanje, socijalni rad, medicinsku i psihosocijalnu rehabilitaciju za mladež sa tjelesnim i mentalnim oštećenjem.».

Članak 5.

Ovlašćuje se ravnatelj Centra da utvrdi, izradi i objavi pročišćeni tekst Statuta.

Članak 6.

Ova Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Dragica Fodor-Polančec



Ova Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta objavljena je na oglasnoj ploči Centra 28. 12. 2010. godine, a stupila je na snagu 05. 01. 2011. godine.

RAVNATELJICA:

Ksenija Vukić

KLASA: 602-02/10-01/6
URBROJ: 2137-79-10-01/16
Koprivnica, 28. 12. 2010.

Na temelju članka 54. st. 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.) te članka 98. i 162. st. 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10 i 105/10) Školski odbor Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Podravsko sunce Koprivnica, uz prethodnu suglasnost Grada Koprivnice, KLASA: 012-03/10-01/2, URBROJ: 2137/01-04/1-10-2 od 25.10.2010. na sjednici održanoj 23.11. 2010. godine, donio je

STATUTARNU ODLUKU
o izmjenama i dopunama Statuta Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Podravsko
sunce Koprivnica

Članak 1.

U Statutu Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Podravsko sunce Koprivnica KLASA: 602-02/09-01/5, URBROJ: 2137-79-09-01/1 od 08.01.2009. godine (u daljnjem tekstu: Statut), u članku 38., točki 4. alineja 7. mijenja se i glasi:

„ – o žalbama na akte koje Centar donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo,“.

Članak 2.

U članku 90. stavak 2. mijenja se i glasi:

„S imenovanim ravnateljem Školski odbor sklapa ugovor o radu na određeno, puno radno vrijeme na rok od pet (5) godina.».“

Članak 3.

Iza članka 90. dodaje se novi članak 90.a koji glasi:

«Članak 90.a

Na zahtjev osobe koja je imenovana ravnateljem Centra, a koja u Centru ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove učitelja ili stručnog suradnika, taj ugovor o radu mirovat će do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme trajanja dvaju uzastopnih mandata.

Osoba iz stavka 1. ovog članka ima pravo povratka na rad na poslove na kojima je prethodno radila u roku od trideset (30) dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, a u suprotnom joj prestaje radni odnos.».“

Članak 4.

Iza članka 95. dodaje se novi članak 95.a koji glasi:

«Članak 95.a

Ravnatelju Centra ugovor o radu prestaje:

1. smrću,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. na kraju školske godine (31. kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža,
4. sporazumom ravnatelja i Centra,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
6. otkazom Centra sukladno zakonskim odredbama.».

Članak 5.

Iza članka 96. dodaje se novi članci 96.a i 96.b koji glase:

«Članak 96.a

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

Kad ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu, Centar će s ravnateljem sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu.

Članak 96.b

Nakon donošenja odluke o razrješenju iz slijedećih razloga:

- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Centra, ili neosnovano ne izvršava odluke Školskog odbora ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči školi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Centra,

Centar će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

Ravnatelju Centra kojem Centar otkaže ugovor o radu, pripada otkazni rok u trajanju od mjesec dana.

Otkaz mora imati pisani oblik i mora biti dostavljen drugoj strani.

Protiv odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj može podnijeti tužbu samo ako je podnio tužbu protiv odluke o razrješenju sukladno Zakonu o ustanovama.

Tužba iz stavka 4. ovog članka podnosi se općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Centra u roku od 30 dana od dan primitka odluke o otkazu ugovora o radu.».

Članak 6.

U članku 109. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:
«Centar je dužan pružati posebnu pomoć učenicima koji imaju pravo na školovanje u Republici Hrvatskoj, a ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik.».

Članak 7.

Članak 147. mijenja se i glasi:

«Članak 147.

Pedagoška mjera odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka izriče se i provodi prema Pravilniku o pedagoškoj mjeri odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka („Narodne novine“ broj 96/09.).».

Članak 8.

U članku 149. stavak 3. mijenja se i glasi:

«Pedagošku mjeru strogi ukor, odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka i preseljenje u drugu školu učeniku izriče Učiteljsko vijeće.».

Stavak 4. briše se.

Članak 9.

U članku 155. stavak 4. mijenja se i glasi:

„O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri strogog ukora, odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka i preseljenja u drugu školu odlučuje ravnatelj.“.

Stavak 5. briše se.

Članak 10.

Ovlašćuje se ravnatelj Centra da utvrdi, izradi i objavi pročišćeni tekst Statuta.

Članak 11.

Ova Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
Dragica Fodor-Polančec

Ova Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta objavljena je na oglasnoj ploči Centra 23. 11. 2010, a stupila je na snagu 01. 12. 2010. godine.

RAVNATELJICA:

Ksenija Vukić

KLASA: 602-02/10-01/6
URBROJ: 2137-79-10-01/11

Koprivnica, 23. 11. 2010.

Na temelju članka 54. st. 1. Zakona o ustanovama („NN“ br. 76/93., 29/97., 47/99.) te članaka 98. i 162. st. 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 87/08.) Školski odbor Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju „Podravsko sunce“ Koprivnica, uz prethodnu suglasnost Grada Koprivnice, Klasa: _____ ; Urbroj: _____ od _____ na sjednici održanoj _____ donio je

S T A T U T

CENTRA ZA ODGOJ, OBRAZOVANJE I REHABILITACIJU „PODRAVSKO SUNCE“ KOPRIVNICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom utvrđuju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja upravnih i stručnih tijela, izricanje pedagoških mjera, položaj, prava i obaveze učenika, učitelja i roditelja te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju „Podravsko sunce“ Koprivnica (u daljem tekstu: Centar).

Članak 2.

Centar je javna ustanova koja obavlja djelatnosti: odgoja i osnovnog školovanja učenika s većim teškoćama u razvoju, odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi s teškoćama u razvoju i rehabilitacije invalidnih osoba.

Centar je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Bjelovaru te zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

Članak 3.

Prava i dužnosti osnivača Centra obavlja Grad Koprivnica (u daljnjem tekstu: Osnivač) na temelju Odluke Ministarstva prosvjete i športa o prijenosu osnivačkih prava na Grad Koprivnicu (Klasa: 602-02/01-01/01, Urbroj: 532/1-01-01 od 5. studenoga 2001. godine).

Članak 4.

Naziv Centra je: Centar za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju „Podravsko sunce“ Koprivnica.

Sjedište Centra je u Koprivnici, Hercegovačka b.b.

Članak 5.

Puni naziv Centar ističe na zgradi njegovog sjedišta i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.

Članak 6.

U radu i poslovanju Centar koristi dvije vrste pečata i štambilj:

1. jedan 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. jedan pečat okruglog oblika, promjera 25 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Centra.
3. jedan štambilj četvrtastog oblika dužine 55 mm i širine 15 mm, koji sadrži naziv i sjedište Centra.

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

Pečat iz stavka 1. toč. 2. ovoga članka služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje.

Štambilj služi za uredsko poslovanje Centra.

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

Članak 7.

Centar ima Dan Centra.

Dan Centra obilježava se 3. svibnja.

Članak 8.

Centar zastupa i predstavlja ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći.

Ravnatelj može opunomoćiti drugu osobu da zastupa Centar u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Centrom zaključivati ugovore,
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čije pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kn.

Za iznose veće od iznosa navedenog u st. 3. ovoga članka ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodno o tome odluku donio Školski odbor.

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

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 9.

Djelatnost Centra je izvođenje nastavnog plana i programa osnovnog školstva za djecu s teškoćama u razvoju, izvođenje plana i programa predškolskog odgoja djece s teškoćama u razvoju te izvođenje programa rehabilitacije invalida.

Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka Centar obavlja kao javnu službu.

Djelatnost Centra obuhvaća:

- odgoj i obrazovanje djece predškolske dobi s višestrukim teškoćama u razvoju
- odgoj, obrazovanje i rehabilitacija djece sa sniženim intelektualnim sposobnostima
- odgoj, obrazovanje i rehabilitacija polaznika s autizmom i značajno sniženim intelektualnim sposobnostima
- organizacija radno proizvodnih aktivnosti za osobe iznad 21 godine života

Članak 10.

Odgoj i obrazovanje iz članka 9. ovoga Statuta ostvaruje se u Centru na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada.

Članak 11.

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

Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa, a njime se utvrđuje:

- aktivnost, program i /ili projekt
- ciljevi aktivnosti, programa i /ili projekta
- namjena aktivnosti, programa i /ili projekta
- nositelji aktivnosti, programa i /ili projekta
- način realizacije aktivnosti, programa i /ili projekta
- detaljan troškovnik aktivnosti, programa i /ili projekta
- način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja
- vremenik aktivnosti programa i/ili projekta.

Školski kurikulum donosi prema prijedlogu učiteljskog vijeća i prethodnog mišljenja Vijeća roditelja Školski odbor najkasnije do 15. rujna tekuće godine.

Godišnji plan i program rada Centra, na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu, prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju Vijeća roditelja donosi Školski odbor najkasnije do 30. rujna tekuće godine. Godišnji plan i program rada Centra sadrži:

- podatke o uvjetima rada

- podatke o izvršiteljima poslova
- plan rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika,
- godišnji kalendar rada
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada
- plan rada školskog odbora i stručnih tijela
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno- obrazovnog rada

Školski odbor kod dostavljanja prijedloga školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada Vijeću roditelja određuje rok u kojem je Vijeće roditelja dužno dostaviti svoje mišljenje. Ako vijeće roditelja u zadanom roku ne dostavi traženo mišljenje, smatra se da na prijedlog školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada nema primjedaba.

Članak 12.

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

Članak 13.

Nastavu i druge oblike obrazovnog rada Centar izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 14.

Obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i sl.) koje su izriekom u funkciji realizacije nacionalnog kurikulumu 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.

Članak 15.

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

Nastava se izvodi u klasičnim i specijaliziranim učionicama te drugim prostorima primjerenim nastavnim predmetima i izvannastavnim aktivnostima.

Razredni odjeli u Centru ustrojavaju se na početku školske godine u skladu s aktom ureda državne uprave u županiji ovlaštenog za poslove obrazovanja.

Članak 16.

Centar organizira prehranu učenika za vrijeme boravka u Centru u skladu s normativima koje propiše Ministarstvo zdravstva.

Članak 17.

U Centru se izvode izvannastavne aktivnosti radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika.

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

Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenike, ali se učenicima mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Za organizaciju i provedbu izvannastavnih aktivnosti odgovorni su nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti u školi.

Članak 18.

Radi ostvarivanja nastavnih sadržaja i postizanja zakonom i nastavnim programom propisanih ciljeva i zadaća, Centar organizira izlete i stručne ekskurzije te poduzima druge odgovarajuće aktivnosti u skladu s provedbenim propisom koji donosi ministar. Voditelj ekskurzije podnosi ravnatelju pisano izvješće o izvedenoj ekskurziji, njezinim rezultatima i materijalnim izdacima.

Članak 19.

Učeniku koji je uključen u izvanškolske aktivnosti, rad u izvanškolskim aktivnostima učiteljsko vijeće može priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 20.

U svezi s obavljanjem djelatnosti Centar surađuje sa susjednim školama, drugim ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

Članak 21.

Centar ima knjižnicu.

Školska knjižnica ima obilježje knjižnice, u sastavu je Centra i dio je obrazovnog procesa Centra.

Rad knjižnice uređuje se pravilnikom.

III. USTROJSTVO CENTRA

Članak 22.

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

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugog oblika stručno-pedagoškog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 23.

Unutarnji rad i život Centra uređuje se odlukom o kućnom redu. Kućnim redom se uređuju:

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

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

IV. UPRAVLJANJE CENTROM

Članak 24.

Centrom upravlja školski odbor.

Školski odbor ima devet (9) članova.

Jednog (1) člana školskog odbora bira i razrješuje skup radnika kojeg saziva ravnatelj škole.

Člana Školskog odbora imenuju neposrednim i tajnim glasovanjem radnici škole prema odredbama Zakona o radu i provedbenim propisima kojima je uređen izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

Osam članova školskog odbora imenuje i razrješava osnivač iz članka 3. ovog Statuta i to:

- dva člana iz reda učitelja i stručnih suradnika na prijedlog učiteljskog vijeća,
- jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole na prijedlog Vijeća roditelja,
- dva člana na prijedlog ureda državne uprave,
- tri člana samostalno.

Članovi Školskog odbora koje imenuje osnivač samostalno u pravilu trebaju imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova.

Članovi Školskog odbora koje imenuje osnivač na prijedlog Ureda državne uprave, trebaju imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova.

Članovi Školskog odbora imenuju se na četiri (4) godine i mogu biti ponovno imenovani, a mandat članova teče od dana konstituiranja školskog odbora.

Članak 25.

Predlaganje i izbor kandidata za članove školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Učiteljskog vijeća, a predlaganje i izbor kandidata za člana školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.

Predlaganje i izbor kandidata za članove Školskog odbora na prijedlog ureda državne uprave obavlja se na način da osnivač od ureda državne uprave zaprima pisani prijedlog s obrazloženjem i preslikom dokumentacije koji dokazuje kompetentnost kandidata s obzirom na uvjete propisane člankom 19. stavkom 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te ga prosljeđuje osnivaču iz članka 3. ovog Statuta.

Izbori se održavaju najmanje 30 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

Članak 26.

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

Kandidata za člana školskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član vijeća roditelja nazočan na sjednici vijeća roditelja.

Kandidati iz stavaka 1. i 2. ovoga članka moraju se izjasniti o prihvaćanju kandidature za člana školskog odbora.

Svaki član učiteljskog vijeća, odnosno član vijeća roditelja može se osobno kandidirati za člana školskog odbora.

Kandidat za člana školskog odbora iz reda radnika može predložiti svaki radnik škole.

Kod predlaganja kandidata za članove školskog odbora odnosno osobnog kandidiranja prema stavcima 1. do 5. ovoga članka, predsjedatelj sjednice učiteljskog vijeća odnosno vijeća roditelja mora voditi računa o razmjernoj spolnoj zastupljenosti kandidata te da predloženi kandidat nije pravomoćno osuđen ili da se protiv njega ne vodi kazneni postupak za neka od kaznenih djela iz članka 106. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odnosno da ranije nije razriješen članstva u školskom odboru ili da nije bio član školskog odbora koji je raspušten.

Članak 27.

Popis kandidata za Školski odbor iz članka 26. ovoga statuta koji su prihvatili kandidaturu odnosno istaknuli osobnu kandidaturu, utvrđuje se prema abecednom redu.

Članak 28.

O kandidatima za članove Školskog odbora članovi Učiteljskog vijeća, odnosno članovi Vijeća roditelja glasuju tajno sukladno članku 190. stavku 4. ovog Statuta.

Kod tajnog glasovanja izabrani su učitelji ili stručni suradnici koji su dobili, odnosno roditelji koji je dobio većinu glasova nazočnih članova Učiteljskog vijeća, odnosno članova Vijeća roditelja.

Ako dva ili više kandidata za člana Školskog odbora dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje za te kandidate se ponavlja. U slučaju da i u ponovljenom glasovanju kandidati dobiju jednak broj glasova, izabran je onaj kandidat koji je prvi naveden na listiću.

Članak 29.

Izvod iz zapisnika sa skupa radnika, sjednice učiteljskog vijeća, odnosno sa sjednice vijeća roditelja s izabranim kandidatima za članove školskog odbora ravnatelj dostavlja osnivaču najkasnije u roku do 3 dana od dana provedenih izbora.

Članak 30.

Nakon što osnivač imenuje članove Školskog odbora, najkasnije u roku od 15 dana saziva se prva konstituirajuća sjednica novoizabranog Školskog odbora.

Školski se odbor može konstituirati ako je imenovana većina članova Školskog odbora.

Konstituirajuću sjednicu školskog odbora saziva ravnatelj. Konstituirajuću sjednicu do izbora predsjednika školskog odbora vodi najstariji član školskog odbora.

O konstituiranju, odnosno o nekonstituiranju školskog odbora, ravnatelj je dužan izvijestiti osnivača najkasnije u roku do 3 dana od dana konstituirajuće sjednice školskog odbora.

Članak 31.

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 32.

Članovima školskog odbora mandat traje 4 godine i mogu biti ponovno imenovani, a mandat im teče od dana konstituiranja školskog odbora

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

Mandat članova školskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada mu je dijete prestalo biti polaznik Centra.

Članak 33.

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 mandat od četiri godine i mogu biti ponovno izabrani nakon isteka mandata.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora članovi školskog odbora glasuju javno dizanjem ruke, a izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.

Nakon izbora predsjednika školskog odbora dosadašnji voditelj sjednice predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice školskog odbora.

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

Članak 34.

Član školskog odbora razrješava se članstva u školskom odboru i prije isteka mandata:

- kada to sam zatraži
- kada njegovo razrješenje zatraži tijelo koje ga je imenovalo u školski odbor
- kada školski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, osnivačkim aktom ili ovim statutom
- kada to zatraži prosvjetni inspektor
- kada je lišen prava na roditeljsku skrb
- kada mu je izrečena zaštitna mjera ili kada je prekršajno kažnjen prema Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji
- kada bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- kada član nije nazočan na sjednicama školskog odbora neopravdano 3 puta uzastopno
- kada član imenovan iz reda učitelja i stručnih suradnika i član imenovan iz reda radnika prestane biti radnik Centra
- 1. kada članu imenovanom iz reda roditelja dijete prestane biti polaznik Centra

Ukoliko školski odbor dostavi prijedlog o razrješenju svoga člana u slučajevima iz stavka 1. ovog članka, prijedlog za razrješenje ovlašten je osnivaču dostaviti ravnatelj, odnosno prosvjetni inspektor.

Razriješeni član Školskog odbora ne može biti ponovno imenovan.

Članak 35.

Ravnatelj može predložiti uredu državne uprave u županiji raspuštanje školskog odbora i prije isteka mandata kada utvrdi da školski odbor ne obavlja poslove iz svojega djelokruga u skladu sa zakonom ili da poslove iz svoga djelokruga obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Centra.

Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi ured državne uprave u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga ravnatelja odnosno prosvjetnog inspektora. Odlukom ujedno i imenuje Povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo)

Povjerenstvo ima 3 člana od kojih je jedan predsjednik, a najmanje jedan član mora biti iz reda učiteljskog vijeća.

Povjerenstvo upravlja Centrom do konstituiranja Školskog odbora i ima ovlasti odlučivanja osim o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina

Povjerenstvo je dužno odmah pokrenuti postupak imenovanja članova Školskog odbora

Članak 36.

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

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.

Članak 37.

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.

Školski odbor:

1. donosi na prijedlog ravnatelja:

- statut uz prethodnu suglasnost osnivača
- donosi opće akte Centra
- donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje
- financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun

2. Donosi na prijedlog učiteljskog vijeća:

- školski kurikulum

3. Odlučuje uz suglasnost osnivača:

- o stjecanju ili opterećenju nekretnina Centra u iznosu većem od 70.000,00 kn
- o davanju zakupa objekata i prostora Centra i promjeni njihove namjene
- o otuđenju nekretnina bez obzira na njenu vrijednost
- o otuđenju pokretnina u vrijednosti većoj od 10.000,00 kn
- o ulaganjima i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 70.000,00 kn

4. 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
- o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drugačije
- o pitanjima predviđenim općim aktima Centra

5. Predlaže i podnosi osnivaču:

- promjene naziva i središta Centra
- promjenu djelatnosti
- statusne promjene
- prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Centru

- izvješće o radu Centra
- razrješenje člana školskog odbora koji ne ispunjava svoje obveze

6. Razmatra:

- predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Centra
- rezultate odgojno- obrazovnog rada

7. 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

8. Predlaže ravnatelju:

- osnovne smjernice za rad i poslovanje Centra
- mjere poslovne politike Centra

9. Školski odbor obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim statutom i drugim općim aktima Centra.

Članak 39.

Član školskog odbora ima prava i dužnosti:

- 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, a po izuzetnoj potrebi poziv se upućuje usmeno,
- 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 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 kolegijalnog tijela, 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.

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član školskog odbora.

Predsjednik je obavezan sazvati sjednicu ako to traži 1/3 članova školskog odbora, ravnatelj ili osnivač.

Ako predsjednik ne izvrši obvezu iz stavka 3. ovoga članka, a radi se o ispunjenju zakonskih obveza 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.

Članak 47.

Sjednice priprema predsjednik školskog odbora. U pripremi sjednica predsjedniku pomaže ravnatelj 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 tijela 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.

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

Poziv za sjednicu je pisani a po potrebi i usmeni.

Pisana obavijest o sazvanoj sjednici sa elementima iz članka 50. ovog Statuta dostavlja se osnivaču, a također je istaknuta i na oglasnoj ploči škole.

Članak 50.

Pisani poziv za sjednicu obvezno sadrži:

- ime i prezime osobe koja se poziva na sjednicu
- prijedlog dnevnog reda
- naznaku o izvijestiteljima pojedinih predmeta iz predloženog dnevnog reda
- mjesto i vrijeme održavanja sjednice
- potpis predsjednika.

Članak 51.

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

Članak 52.

Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi školskog odbora.

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

Član školskog odbora ne sudjeluje u radu školskog odbora kod odlučivanja o izboru ravnatelja ako se javlja na raspisani natječaj za imenovanje ravnatelja.

Članak 53.

Prije početka sjednice predsjedatelj provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova školskog odbora.

Predsjedatelj utvrđuje koji su od članova izostali sa sjednice.

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

Nakon započinjanja sjednice predsjedatelj poziva članove da iznesu primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. Članovi odlučuju o iznesenim primjedbama, a nakon toga glasuju o prihvatanju zapisnika s prethodne sjednice.

Stavak 4. ovoga članka ne primjenjuje se na konstituirajuću sjednicu.

Članak 54.

Primjedbe na zapisnik iz članka 53. stavka 4. 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 55.

Dnevni red sjednice utvrđuju članovi 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 izvijestitelj.

Predsjedatelj sjednice proglašava utvrđeni dnevni red.

Utvrđeni dnevni red ne može se tijekom sjednice mijenjati.

Članak 56.

Nakon utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu o predmetima, redoslijedom 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, izvijestitelj 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 izvijestitelju 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 dalje 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 podatci 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 predsjedatelja 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 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 predsjedatelj.

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 predsjedatelj.

Članak 68.

Mjera udaljavanja sa sjednice izriče se osobi koja ne postupa prema nalogu predsjedatelja, 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 predsjedatelja, 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 predsjedatelj sjednice.

Članak 70.

Sjednica se može prekinuti:

- kada se tijekom sjednice broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebitog za održavanje sjednice
 - kada dođe do težeg remećenja reda na sjednici, a predsjedatelj 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 predsjedatelj 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, rješenje ili zaključka koji se treba donijeti u svezi s pojedinom točkom dnevnog reda.

Članak 73.

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

Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju *za* ili *protiv* prijedloga odluke, rješenja ili zaključka.

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

Članak 74.

Školski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

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 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 izvršiti 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 može voditi pisano ili snimati tonski.

Zapisnik vodi tajnik ili član kojega na sjednici odredi predsjedatelj.

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, broj članova nazočnih odnosno nenazočnih na sjednici
2. broj i imena članova koji su opravdali svoj izostanak
3. imena ostalih osoba nazočnih na sjednici
4. potvrdu da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje
5. predloženi i usvojeni dnevni red
6. tijek rada na sjednici i predmete o kojima se raspravljalo te imena osoba koje su sudjelovale u raspravi i sažet prikaz njihova izlaganja
7. rezultate glasanja o pojedinim prijedlozima odnosno točkama dnevnog reda
8. izdvojeno mišljenje pojedinog člana, ako on zatraži da se to unese u zapisnik
9. vrijeme zaključivanja ili prekida sjednice
10. oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika
11. 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.

Članak 82.

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

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

Skraćeni zapisnik koji se odnosi na sve radnike i učenike Centra objavljuje se na oglasnoj ploči.

O objavljivanju skraćenog zapisnika brinu se predsjednik i ravnatelj.

Članak 83.

Svakom radniku ili učeniku koji je prema zakonu pokrenuo postupak zaštite stečenih prava, ravnatelj mora na njegov zahtjev omogućiti uvid u dio zapisnika sa sjednice koji se odnosi na zaštitu tih prava.

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.

Članak 85.

Centar ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Centra.

Članak 86.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje školski odbor. Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da bude dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području države.

Natječaj se raspisuje 60 dana prije isteka mandata na koji je ravnatelj imenovan.

U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, rok u kojemu se primaju prijave na natječaj, isprave kojima se dokazuje ispunjenost potrebnih uvjeta te način i rok u kojem će kandidati biti izviješteni o rezultatima izbora.

Članak 87.

Do stupanja na snagu članka 126. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08) za ravnatelja može biti imenovana osoba:

- koja ima visoku ili višu stručnu spremu potrebnu za profesora/nastavnika defektologa ili stručnog suradnika – pedagoga, logopeda ili psihologa
- koja ima najmanje pet (5) godina radnog iskustva u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom s teškoćama u razvoju.

Članak 88.

Pismene ponude kandidati za ravnatelja dostavljaju na školski odbor uz naznaku: *ponuda za ravnatelja – ne otvaraj*. Ponude se urudžbiraju neotvorene, a otvara ih predsjednik školskog odbora na sjednici.

Školski odbor ponude razmatra prema redoslijedu zaprimanja, a one dostavljene nakon propisanog roka neće uzeti u razmatranje. Utvrđuje se koji kandidati ispunjavaju uvjete iz natječaja, te sastavlja se lista kandidata.

Prema izbornoj listi izrađuju se glasački listići čiji broj mora biti jednak broju članova školskog odbora prisutnih na sjednici. Član školskog odbora na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred prezimena i imena kandidata za kojega glasuje. Ako član školskog odbora ne zaokruži ni jedan redni broj smatra se da je suzdržan.

Predsjednik školskog odbora prebrojava glasove i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.

Za ravnatelja Centra izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova školskog odbora. Ako ni jedan od kandidata nije dobio potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja, a ako u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu natječaj se ponavlja.

Članak 89.

Za izabranog kandidata školski odbor dostavlja obrazloženi zahtjev ministru znanosti, obrazovanja i športa za dobivanje suglasnosti. Kada dobije suglasnost za izabranog kandidata ili kada istekne zakonski rok za davanje suglasnosti, školski odbor donosi odluku o imenovanju ravnatelja. S donesenom odlukom o imenovanju ravnatelja Centar izvješćuje sve sudionike natječaja.

Kada školski odbor ne dobije suglasnost ministra znanosti, obrazovanja i športa za izabranog kandidata, školski odbor može izabrati drugoga kandidata i za njega zatražiti suglasnost, ako od isteka roka za podnošenje prijave na natječaj nije prošlo više od 45 dana ili raspisati novi natječaj.

Članak 90.

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

S imenovanim ravnateljem predsjednik školskog odbora sklapa ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 91.

Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja:

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

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

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati osoba kojoj je kao izabranom kandidatu za ravnatelja uskraćena suglasnost ministra znanosti, obrazovanja i športa.

Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana. Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 92.

Ravnatelj:

- predlaže opće akte i godišnji plan i program rada
- predlaže prijedlog financijskog plana, financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
- sudjeluje u radu školskog odbora, bez prava odlučivanja
- surađuje s učiteljskim vijećem kod predlaganja školskog kurikulumu
- vodi poslovanje Centra
- predstavlja i zastupa Centar
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra
- sklapa pravne poslove o stjecanju ili opterećivanju nekretnina i pokretne imovine, te o investicijskim radovima do 70.000,00 kn samostalno, a preko 70.000,00 kn prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti Osnivača
- predlaže Osnivaču razrješenje člana školskog odbora u slučaju iz članka 34. stavka 1. ovog statuta
- predlaže uredu državne uprave u Županiji raspuštanje školskog odbora u slučaju iz članka 35. ovog statuta
- izvješćuje Ured državne uprave u Županiji o nemogućnosti konstituiranja školskog odbora u roku do 3 dana od dana konstituirajuće sjednice
- saziva konstituirajuću sjednicu školskog odbora, vijeća roditelja i vijeća učenika
- planira rad, saziva i vodi sjednice nastavničkog vijeća
- izvršava odluke i zaključke Osnivača, stručnih tijela i školskog odbora
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika
- sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima Centra samostalno i uz prethodnu suglasnost školskog odbora sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- odlučuje o zahtjevima za ostvarivanje prava radnika u prvom stupnju
- izdaje radne naloge radnicima te imenuje razrednike
- izdaje učiteljima i stručnim suradnicima rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede
- predlaže školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- odobrava izlete i ekskurzije učenika
- utvrđuje raspored sati dnevnog trajanja nastave
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
- surađuje s Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
- surađuje i promiče suradnju s učenicima i roditeljima
- skrbi o sigurnosti, pravima, interesima učenika i radnika Centra
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- određuje učitelja za predlaganje ocjene razrednom vijeću kada učenika ne može ocijeniti predmetni učitelj zbog izbivanja ili spriječenosti
- posjećuje nastavu i druge oblike obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika, te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- zabranjuje u školi sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Centra, te poslove za koje izrijeком propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Centra.

Članak 93.

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

Članak 94.

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran školskom odboru i osnivaču.

Članak 95.

Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt kolegijalnog tijela, 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 prijedorni 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 96.

Ravnatelja razrješava školski odbor.

Ravnatelj može biti razriješen:

- u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama
- kada krši ugovorne obveze
- kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Centra
- prema prijedlogu prosvjetnog inspektora.

Prijedlog za razrješenje ravnatelja može dati svaki član školskog odbora ili prosvjetni inspektor.

Prijedlog mora biti u pisanom obliku i obrazložen

Kada školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje, utvrdit će postoji li razložnost odnosno utemeljenost prijedloga.

Ako školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje, zatražit će od ravnatelja da se u roku do tri dana očituje o tim razlozima.

Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 4. ovoga članka, školski će odbor odlučiti o razrješenju ravnatelja ili odbijanju prijedloga u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga za razrješenje.

O razrješenju ravnatelja školski odbor odlučuje javnim glasovanjem.

Osoba koja je razriješena prije isteka mandata ravnatelja u skladu sa zakonom i ovim statutom ne može biti ponovo imenovana za ravnatelja niti vršitelja dužnosti ravnatelja školskih ustanova slijedećih 10 godina.

Članak 97.

U slučaju privremene spriječenosti duže od 15 dana ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje učitelj ili stručni suradnik kojega za to imenuje školski odbor.

Školski odbor može za zamjenika ravnatelja imenovati člana učiteljskog vijeća koji nije član školskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.

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

Zamjenik ravnatelja može zastupati Centar u pravnom prometu prema trećima samo uz ravnateljevu pisanu punomoć.

Školski odbor može u svakom trenutku razriješiti zamjenika ravnatelja i imenovati za zamjenika ravnatelja drugoga člana učiteljskog vijeća.

Članak 98.

Centar ima tajnika.

Za tajnika Centra može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete sukladne zakonu.

Tajnik Centra obavlja poslove koje propiše ministar znanosti, obrazovanja i športa.

Tajnik centra do donošenja posebnog propisa iz stavka 3. ovog članka obavlja slijedeće poslove:

- opće, normativne i upravne poslove,
- administrativne poslove vezane uz zasnivanje, tijek i prestanak radnog odnosa radnika,

- priprema materijala za sjednicu Školskog odbora,
- suradnja s tijelima upravljanja i stručnim tijelima škole,
- poslove na temelju javnih ovlasti,
- ostale poslove utvrđene zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, Statutom i općim aktima škole.

Članak 99.

Stručna tijela Centra su:

- učiteljsko vijeće
- razredno vijeće.

Članak 100.

Učiteljsko vijeće čine učitelji, stručni suradnici i ravnatelj.

Učiteljsko vijeće:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Centra
- predlaže školski kurikulum
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
- predlaže imenovanje razrednika
- predlaže stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje
- odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključne ocjene
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Centra.

Članak 101.

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
- surađuje s vijećem učenika
- utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika od petog do osmog razreda
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Centra.

Članak 102.

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, učeničke knjižice 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 u učenju i vladanju
- utvrđuje ocjenu učenika 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.

V. RADNICI

Članak 103.

Radnici Centra su osobe koje su sa Centrom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.

Radnici Centra su učitelji, stručni suradnici, drugi stručni i pomoćno-tehnički radnici.

Članak 104.

Učitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost stručno se osposobljavati i usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

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

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

Članak 105.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Centra obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Centra, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj ili radnik Centra kojega ravnatelj za to pisano opunomoći.

Članak 106.

Radni odnosi u Centru uređuju se pravilnikom o radu.

VI. UČENICI

Članak 107.

Upis učenika u Centar vrši se tijekom čitave godine temeljem rješenja Ureda državne uprave u županiji.

Centar će upisati učenika koji je hrvatski državljanin ili koji ima status azilanta. Dijete – stranca Centar će upisati ako mu je odobren stalni boravak, privremeni boravak ili mu je odobrena privremena zaštita.

Učenicom Centra postaje se upisom u Centar.

U Centar se upisuju učenici koji se iz zdravstvenih ili drugih razloga nisu mogli upisati ili dalje pohađati redovnu osnovnu školu, a u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Upis učenika koji dolaze iz drugih škola koje rade po posebnom programu obavlja se na osnovi svjedodžbe prevodnice.

Učenik je dužan nastavu redovito pohađati i izvršavati druge učeničke obaveze.

Roditelji ili udomitelji odgovorni su za izvršavanje obveze učenika.

Centar je dužan izvijestiti državno upravno tijelo u županiji nadležno za obrazovanje o učenicima koji se nisu upisali u Centar i koji neredovito polaze nastave.

Članak 108.

Kao relevantni podatci za upis u Centar uzimaju se podatci iz izvoda iz matične knjige rođenih, domovnice, isprava o prebivalištu ili boravištu roditelja odnosno skrbnika te podatci koje Centru dostavi ovlašteno upravno tijelo.

Članak 109.

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 svjedodžbe radi nastavka naobrazbe.

Članak 110.

Ravnatelj može u skladu sa zahtjevom roditelja učeniku koji je pohađao drugu školu po posebnom programu odobriti upis i nastavak obrazovanja u Centru.

Nakon upisa učenika Centar će izvijestiti drugu osnovnu školu o obavljenom upisu i zatražiti od te škole da ispiše učenika i dostavi mu svjedodžbu prevodnicu.

Članak 111.

Za učenika koji se ispisao iz Centra zbog prelaska u drugu školu, Centar u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u Centru.

Članak 112.

Učenik ima pravo:

- na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu
- na uvažanje njegova mišljenja
- na pomoć drugih učenika Centra
- na pritužbu koju može predati učiteljima, ravnatelju ili školskom odboru
- sudjelovati u radu vijeća učenika te u izradi i provedbi kućnog reda
- predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je obavezan:

- pohađati obavezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao
- pridržavati se pravila kućnog reda
- ispunjavati upute učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

Članak 113.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati (ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.).

Opravljanjem izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Učenik može izostati s nastave prema odobrenju:

- učitelja s njegovog sata
- razrednika do 3 radna dana
- ravnatelja do 7 radnih dana
- učiteljskog vijeća više od 7 radnih dana.

Članak 114.

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 Centar ili ga ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti ured državne uprave u županiji nadležan za poslove obrazovanja i centar za socijalnu skrb.

Članak 115.

Redovni učenik Centra prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

Temeljem praćenja i ocjenjivanja zaključnu ocjenu za svaki nastavni predmet utvrđuje javno u razrednom odjelu učitelj na kraju polugodišta i nastavne godine.

Članak 116.

Centar učeniku na kraju polugodišta izdaje pisano izvješće o postignutom uspjehu iz nastavnih predmeta i vladanja.

Uspjeh učenika od prvog do četvrtog razreda evidentira se u učeničkoj knjižici.

Uspjeh učenika od petog do osmog razreda evidentira se u razrednoj svjedodžbi.

Članak 117.

Roditelj ili skrbnik učenika koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom učenika iz pojedinog nastavnog predmeta, ima pravo u roku do dva dana od dana priopćenja ocjene podnijeti zahtjev učiteljskom vijeću za preispitivanje ocjene.

Učiteljsko vijeće treba zahtjev roditelja riješiti najkasnije u roku do tri dana.

Ako roditelj ili skrbnik nije zadovoljan rješenjem učiteljskog vijeća, ima pravo u roku dva dana od dana priopćenja rješenja učiteljskog vijeća zahtijevati učenikovo polaganje ispita pred povjerenstvom.

Članak 118.

Povjerenstvo iz članka 117. stavka 3. ovoga statuta ima tri člana:

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

Članove povjerenstva imenuje učiteljsko vijeće.

Članak 119.

Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta.

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

Članak 120.

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Članak 121.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

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

Članak 122.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.

Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Članak 123.

Ocjena povjerenstva je konačna.

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

Protiv ocjene povjerenstva učenik ne može izjaviti žalbu, odnosno zahtijevati polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

Članak 124.

O tijeku ispita vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.

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

Članak 125.

U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podatci 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 ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Centra.

Članak 126.

Učenik četvrtog do osmog razreda koji je na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva nastavna predmeta ocjenom nedovoljan, ima pravo polagati popravni ispit.

Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda. Na ponavljanje razreda upućuje se i učenik iz stavka 1. ovoga članka koji nije položio popravne ispite

Članak 127.

Popravni ispiti polažu se krajem lipnja i kolovoza.

Nadnevci popravnih ispita određuju se godišnjim planom i programom rada.

Članak 128.

Popravni ispit polaže se pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.

Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci 118. do 125. ovoga statuta.

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

Članak 129.

Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, polaže predmetni ili razredni ispit.

Pod opravdanim razlozima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:

- bolest u dužem trajanju
- izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela
- drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni razredno vijeće.

Članak 130.

Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastave ili kasnije ako je to prijeko potrebno.

Predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka iduće školske godine.

Članak 131.

Učenik iz članka 129. stavka 1. ovoga statuta koji želi pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita, podnosi razrednom vijeću zahtjev za polaganje ispita.

Kod rješavanja zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka razredno vijeće utvrđuje i rokove polaganja ispita.

Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim učiteljem.

Razredni ispit polaže se pred svim odgovarajućim predmetnim učiteljima.

Učenik ne može polagati više od 3 (tri) predmeta u jednom danu

Članak 132.

Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.

Novi rok iz stavka 1. ovoga članka ne smije biti suprotan članku 130. stavku 2. ovoga statuta.

Članak 133.

Učeniku koji pravodobno zbog bolesti ili drugoga opravdanog razloga ne pristupi popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu, ravnatelj treba osigurati polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti pristupanja ispitu.

Članak 134.

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

Članak 135.

Pohvale su:

- pohvalnice (pisane pohvale), povelje, priznanja, plakete, diplome i sl.
- usmene pohvale

- priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.

Članak 136.

Nagrade su:

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

Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Centra.

Članak 137.

Pohvale i nagrade iz članka 135. i 136. ovoga statuta mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.

Članak 138.

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

Članak 139.

Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.

Pisanu pohvalu učeniku daje razredno vijeće.

Nagrade učeniku dodjeljuje učiteljsko vijeće.

Članak 140.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

O pohvalama i nagradama u Centru se vodi evidencija.

Članak 141.

Pisana pohvala iz članka 139. i pisana isprava iz članka 140. stavka 1. ovoga statuta izdaje se na obrascu koji utvrđuje učiteljsko vijeće.

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

Članak 142.

Pedagoške mjere izriču se učenicima radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja kućnog reda i nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja školske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.

Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema razrednom odjelu ili obrazovnoj skupini.

Članak 143.

Zbog povrede dužnosti i neispunjavanja obveza te nasilničkog ponašanja učenicima se mogu izreći pedagoške mjere:

- opomena
- ukor
- strogi ukor
- odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka
- preseljenje u drugu školu.

Kao pedagoška mjera ne smije se učeniku izreći udaljavanje s nastave, sudjelovanje na školskim manifestacijama, uskraćivanje odlaska na izlet ili ekskurziju i sl.

Članak 144.

Opomena se izriče zbog:

- ometanja drugih učenika u učenju i praćenju nastave
- neopravdanog izostanka s nastave ili drugih aktivnosti do 5 školskih sati
- ometanja učitelja u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada
- neredovitog nošenja školskog pribora i opreme

Članak 145.

Ukor se izriče zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 6 do 15 školskih sati
- izazivanja sukoba
- oštećivanja školske imovine i imovine drugih učenika, učitelja, drugih radnika i građana
- kršenja kućnog reda
- nemarnog odnosa prema učenju i radu
- ponavljanja povrede za koju je učeniku već izrečena mjera iz članka 144. ovoga statuta

Članak 146.

Strogi ukor izriče se zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 16 do 25 školskih sati
- trajnijeg izbjegavanja školskih obveza
- ugrožavanja sigurnosti učenika, učitelja, drugih radnika i građana
- namjernog uništavanja ili krivotvorenja pedagoške dokumentacije
- otuđivanja i težeg oštećenja imovine Centra, drugih učenika, radnika Centra i građana
- težeg kršenja kućnog reda
- ponavljanja povreda za koje je učeniku već izrečena mjera iz članka 145. ovoga statuta.

Članak 147.

Odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka provodi se prema učeniku Centra u skladu s provedbenim propisom koji donosi ministar znanosti, obrazovanja i športa.

Članak 148.

Preseljenje u drugu osnovnu školu izriče se zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada više od 25 školskih sati
- izazivanja tučnjave i fizičkog napada na drugog učenika, radnika Centra ili građanina
- uživanja alkohola ili drugog sredstva ovisnosti ili njihovo unošenje u Centar
- neprimjerenog ponašanja ili činjenja materijalne štete na izletu odnosno ekskurziji
- namjernog nanošenja veće štete Centru, učenicima i radnicima odnosno građanima
- osobito teškog kršenja kućnog reda
- protupravnog prisvajanja imovine Centra, radnika Centra ili građana
- ponavljanja povreda za koje je učeniku već izrečena mjera iz članka 146. ovoga statuta.

Članak 149.

Pedagošku mjeru opomena učeniku izriče razrednik.

Pedagošku mjeru ukor učeniku izriče razredno vijeće.

Pedagošku mjeru strogi ukor i odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka učeniku izriče učiteljsko vijeće.

Pedagošku mjeru preseljenje u drugu školu učeniku izriče ravnatelj.

Članak 150.

Postupak za izricanje pedagoških mjera tijela iz članka 149. pokreću po službenoj dužnosti na temelju podataka iz pedagoške evidencije.

Pri pokretanju postupka tijela iz članka 149. ovoga statuta mogu razmotriti prijedloge i predstavke radnika, učenika Centra, građana i pravnih osoba.

Članak 151.

Na pokretanje postupka, vođenje postupka i donošenje rješenja o pedagoškoj mjeri primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Razredno vijeće i učiteljsko vijeće mogu ovlastiti nekoga od svojih članova ili imenovati povjerenstvo koje će provesti postupak do donošenja rješenja o pedagoškoj mjeri.

Kod utvrđivanja činjeničnog stanja ovlašteno tijelo treba voditi računa o učenikovu razvoju, obiteljskim i drugim okolnostima u kojima se učenik nalazi.

Članak 152.

Kod izricanja pedagoških mjera ovlaštena tijela dužna su voditi računa o mentalnoj i socijalnoj zrelosti učenika, općem stanju, osjetljivosti i drugim okolnostima koje utječu na njegov razvoj.

Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja, ponižavanja učenika niti povreda njegove osobnosti.

Članak 153.

Pedagoške mjere izriču se za tekuću nastavnu godinu, osim pedagoške mjere preseljenja u drugu školu, koja se izriče za tekuću školsku godinu ili za trajanja obrazovanja u školi.

Članak 154.

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

Pedagoška mjera izriče se rješenjem.

Članak 155.

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

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

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

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri strogog ukora i odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka odlučuje ravnatelj.

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu odlučuje školski odbor.

Članak 156.

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

Žalba se podnosi tijelu koje je donijelo rješenje.

Žalba odgađa izvršenje rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Članak 157.

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

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

Rješenje žalbenog tijela je konačno.

Članak 158.

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

O izvršnoj pedagoškoj mjeri preseljenje u drugu školu ravnatelj izvješćuje ured državne uprave koji određuje školu u kojoj će učenik nastaviti obrazovanje.

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

Članak 159.

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

Članak 160.

Tijelo koje je donijelo mjeru može, ako ocijeni da je donesena mjera imala ispravan učinak na učenika i postigla željenu svrhu, na kraju tekuće školske godine donijeti odluku o brisanju izrečene mjere.

VII. TIJELA RAZREDNOG ODJELA I VIJEĆE UČENIKA

Članak 161.

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 162.

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

Članak 163.

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

Članak 164.

Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel u Vijeću učenika Centra, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u Centru. Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili izočnosti.

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.

Članak 165.

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Centra o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- predlaže osnivanje ueničkih klubova i udruga
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Centru
- surađuje kod donošenja kućnog reda
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima.

Članak 166.

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.

VIII. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 167.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Centar surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora i izvješćivanjem roditelja o učenikovim postignućima te na drugi primjeren način.

Članak 168.

Centar saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.

Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom nastavne godine.

Članak 169.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika opravdati neposredno u Centru ili pisanom izjavom, najkasnije drugi dan nakon izostanka učenika.

Članak 170.

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 171.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Centru koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa. Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Centrom.

U skladu s aktima školskog odbora i ravnatelja i svojim interesima roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:

- prehrane učenika
- popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe
- školskih izleta i ekskurzija
- kinopredstava
- kazališnih predstava
- priredaba i natjecanja
- rada učeničkih klubova i društava

Članak 172.

U Centru se utemeljuje vijeće roditelja.

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

Članak 173.

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednih odjela iz svojih redova na početku školske godine biraju za tekuću školsku godinu jednog predstavnika u vijeće roditelja Centra.

Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u vijeće roditelja rukovodi razrednik.

Članak 174.

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 175.

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

Članak 176.

Članovi vijeća roditelja biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika vijeća roditelja.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Članak 177.

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

- u svezi s prijedlogom i realizacijom školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada
- u svezi s radnim vremenom Centra, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
- u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Centru i izvan njega
- u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- u svezi s pritužbama na obrazovni rad
- u svezi s unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima
- predlaže svog člana u školski odbor
- obavlja druge poslove prema odredbama ovoga statuta i drugih općih akata Centra.

IX. JAVNOST RADA

Članak 178.

Rad Centra i njegovih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika i roditelja
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada
- podnošenjem financijskih izvješća
- priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.

Za javnost rada odgovorni su predsjednik školskog odbora i ravnatelj.

X. POSLOVNA TAJNA

Članak 179.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

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

Članak 180.

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.

XI. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 181.

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 razumijeva zajedničko djelovanje radnika Centra, učenika i građana na čijem području Centar djeluje.

Članak 182.

Učitelji su dužni neprestano prosvjeđivati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša.

Program rada Centra u provođenju zaštite čovjekova okoliša sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada Centra.

XII. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 183.

Imovinu Centra čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac. O imovini Centra dužni su se skrbiti svi radnici Centra.

Članak 184.

Za obavljanje djelatnosti Centar osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, od roditelja učenika, 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 185.

Polugodišnji i godišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi školski odbor.

Članak 186.

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

Članak 187.

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

XIII. RAD ŠKOLSKIH VIJEĆA

Članak 188.

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 vijeća pozove na sjednicu.

Članak 189.

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

Članak 190.

Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom drukčije određeno.

Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom ili prethodnom odlukom vijeća određeno da se glasuje tajno.

Članovi vijeća glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju *za* ili *protiv* prijedloga o kojem odlučuju.

Članovi vijeća glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju. Glasački listići sa većim brojem označenih kandidata kao i neispunjeni listići smatraju se nevažećim.

Članak 191.

O radu vijeća na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.

Na zapisnik iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju članci 78. do 84. ovoga statuta.

Članak 192.

Rad vijeća na sjednici uređuje se poslovníkom.

XIV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 193.

Utemeljenje radničkog vijeća i sindikata u Centru je slobodno.

Centar će osigurati radničkom vijeću i sindikatu prostor i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Centra, kolektivnim ugovorima i sporazumima koji se u Centru primjenjuju neposredno ili posredno

Članak 194.

O utemeljenju radničkog vijeća, utemeljenju sindikata ili ustrojavanju sindikalne podružnice u Centru predstavnik radnika odnosno udruge dužan je pismeno izvijestiti ravnatelja.

Članak 195.

Skup radnika čine svi radnici Centra.

Skup radnika može sazvati radničko vijeće uz prethodno sudjelovanje s ravnateljem ili ravnatelj uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem.

Skup radnika saziva se prema potrebi, a najmanje dva puta tijekom školske godine.

Skup radnika predlaže svog člana u školski odbor.

XV. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI CENTRA

Članak 196.

Opći akti Centra su:

- statut
- pravilnik
- poslovnik
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Centru.

Članak 197.

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
- pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje
- pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
- odluku o kućnom redu
- odluku o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- poslovnik o radu školskih vijeća.

Članak 198.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član školskog odbora.

Članak 199.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči 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 200.

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

Članak 201.

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.

Članak 202.

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose kolegijalna tijela 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 203.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje školski odbor.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 204.

Članak 87. i članak 90. stavak 2. ovoga statuta primjenjuju se do 31. 12. 2011. godine.

Članak 205.

Opće akte usklađene s ovim statutom Centar će donijeti u roku od 120 dana od dana stupanja na snagu ovog statuta.

Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe postojećih općih akata koje nisu u suprotnosti s ovim statutom.

Članak 206.

Ovaj statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

Stupanjem na snagu ovoga statuta prestaje važiti statut Centra Klasa: 602-02/07-01/5, Urbroj: 2137-79-07-01/60 od 24. 09. 2007.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
Vesna Želježnjak, dipl.oec

Ovaj statut objavljen je na oglasnoj ploči Centra _____, a stupio je na snagu
_____.

RAVNATELJICA
Ksenija Vukić, dipl.defektolog

KLASA:
URBROJ: